

The Property Registry



TPR

Protecting client interests ...
from the ground up

The Property Registry

2003/2004 ANNUAL REPORT

The Property Registry

2003/2004 ANNUAL REPORT

TABLE OF CONTENTS

Minister's Letter	2
Deputy Minister's Letter	3
The Property Registry Advisory Board	4
Chief Operating Officer's Message	5
Agency Profile	7
Initiatives	13
Performance Measures	19
Financial Report	29
Results of Operations	30
Management's Report	34
Auditors' Report	35
Financial Statements	
Balance Sheet	36
Statement of Earnings and Retained Earnings	37
Statement of Cash Flows	38
Notes to Financial Statements	39
Schedules	44
Agency Governance	46



MINISTER OF
FINANCE

Legislative Building
Winnipeg, Manitoba, CANADA
R3C 0V8

The Honourable John Harvard, P.C., O.M.
Lieutenant Governor of Manitoba
Room 235, Legislative Building
Winnipeg, Manitoba
R3C 0V8

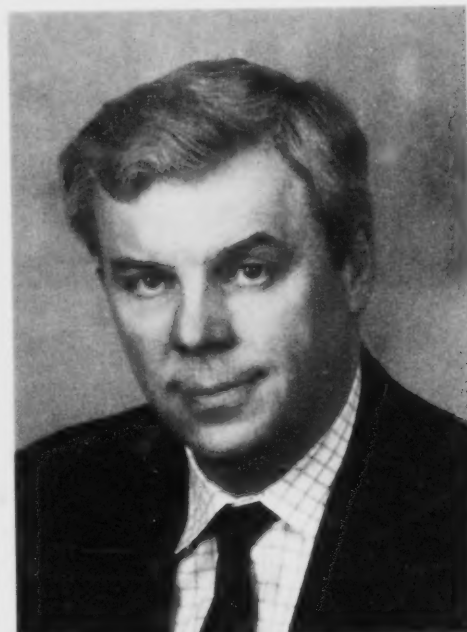
May It Please Your Honour:

I have the privilege of presenting the Annual Report of The Property Registry Agency for the fiscal year ending March 31, 2004.

Respectfully submitted,

A handwritten signature in dark ink, appearing to read "Greg Selinger".

Honourable Greg Selinger
Minister
Finance





Deputy Minister of
Finance

Room 109
Legislative Building
Winnipeg, Manitoba, CANADA
R3C 0V8
(204) 945-3754
email: dmfin@leg.gov.mb.ca

Honourable Greg Selinger
Minister
Finance

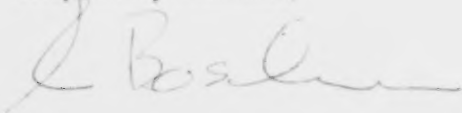
Minister:

I have the honour of submitting the Annual Report of The Property Registry for your consideration. This report summarizes Agency activity for the fiscal year ended March 31, 2004, the Agency's seventh year of operation as a Special Operating Agency.

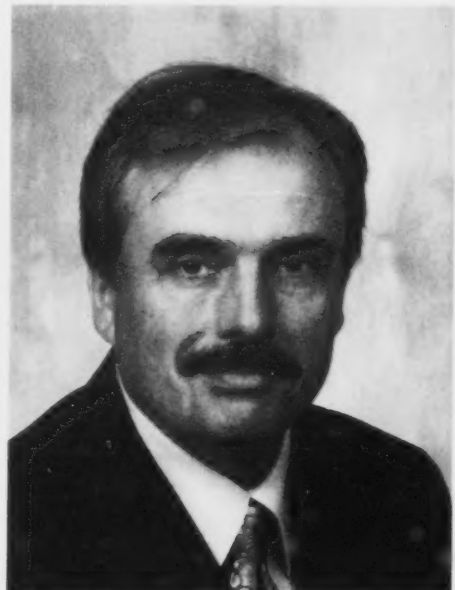
The Property Registry continues to emphasize client service, with document and service request processing times in all offices better than performance targets.

I would like to thank the Advisory Board for their valuable advice throughout the year and the Agency's staff and management for their continued dedication and commitment to client service.

Respectfully submitted,

A handwritten signature in dark ink, appearing to read "J. B. Selinger".

Deputy Minister
Finance



ADVISORY BOARD

Chair:

M. Alexandra Morton, Q.C.
Assistant Deputy Minister, Consumer and Corporate Affairs Division
Manitoba Finance

Members:

Dan Biles
Manager, System Credit Department
Credit Union Central of Manitoba

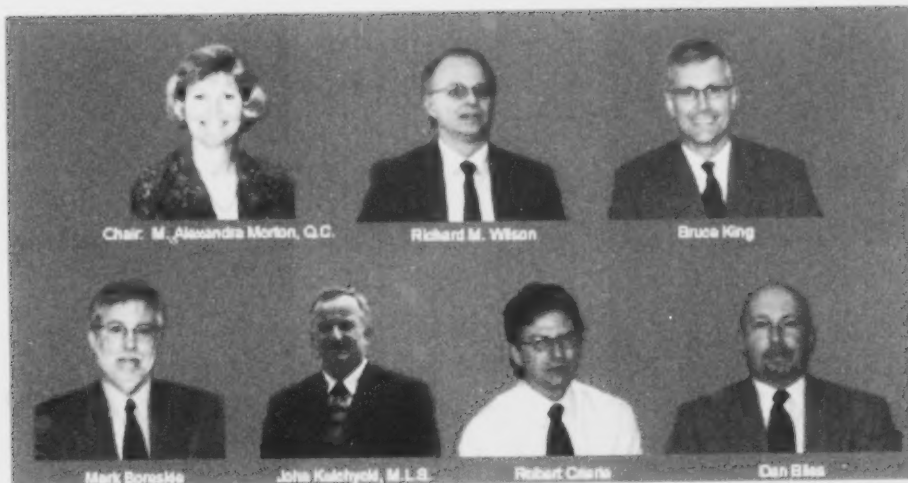
Bruce King
Lawyer
Pitblado, Buchwald, Asper

Robert Crierie
A/Manager of Acceptance
Winnipeg Land Titles Office

John Kulchycki
Manitoba Land Surveyor
Balchen and Kulchycki

Mark Boreskie
A/Provincial Municipal Assessor
Department of Intergovernmental Affairs

Richard M. Wilson
Registrar General and
Chief Operating Officer
The Property Registry



CHIEF OPERATING OFFICER'S MESSAGE



On behalf of The Property Registry, I extend my appreciation to staff and to the Agency's Advisory Board for contributing to the Agency's success.

Richard M. Wilson
Registrar General and
Chief Operating Officer

I am pleased to present the seventh Annual Report of The Property Registry for the 2003/2004 Fiscal Year.

This report provides an overview of the Agency and outlines the accomplishments during the seventh year of operations as a Special Operating Agency.

Revenues and volumes of transactions with the Agency continued to be strong; while turnaround time for registrations remained acceptable.

Significant achievements for the year included:

- Improved physical security measures implemented in all offices.
- Commencement of the Agency's Employee Succession Project.
- Continuation of the Records Preservation Project. All Registry/"Old" Systems documents were filmed during the year. Over 700,000 deeds were also completed.

Agency Profile

Mandate

The Registry's main function is to provide reliable information of financial interests in personal property to the public.

AGENCY PROFILE

HISTORICAL PERSPECTIVE

LAND TITLES

The Land Titles Office of The Property Registry administers the provincial systems of landholding in accordance with The Real Property Act, The Registry Act and other related Acts, and maintains the written and drawn legal descriptions ("survey fabric") of all land in the Province of Manitoba.

The Registry Act was one of the first statutes passed after Manitoba became a province in 1870. Under this "Old" System, the Land Titles Office does not issue or guarantee title, but merely maintains a register ("abstract") showing the particulars of documents ("instruments") on file that affect a piece of land. Ownership is transferred by way of deed. On a sale, the purchaser must examine not only the deed, but also every conveyance and instrument ever filed on the land. If the chain of title to the vendor is not complete, the vendor does not have a good title to convey to the purchaser.

The Real Property Act was passed in 1885, and introduced the Torrens or "New" System to Manitoba. Title to land is issued by the Land Titles Office and, once issued, is generally considered to be conclusive evidence of ownership. On a sale, the purchaser must examine only the vendor's title and the interests registered against that title. A person deprived of land due to the operation of the Act or who suffers loss or damage as a result of an error or omission of the Land Titles Office, is entitled to claim for reimbursement from the Land Titles Assurance Fund.

In addition to the documents that transfer interests in land, the office also accepts those that affect interests in land, such as mortgages, liens and discharges. To ensure the integrity of the titles, all survey plans are examined and registered in the Land Titles Office. Surveys going back to the 1870s are on file.

AGENCY PROFILE

PERSONAL PROPERTY REGISTRY

The Personal Property Registry was established under Part IV of The Personal Property Security Act. It is a "notice filing system," replacing a "document filing system," that had been in effect under four statutes before September 1, 1978.

The Personal Property Registry records and provides information for the public concerning corporate securities, appointments of receivers, and security interests in collateral under The Personal Property Security Act. It provides a central registry for notices and liens on personal property included in 12 other statutes.

Under The Personal Property Security Act, anyone who suffers loss or damage as a result of reliance on a certificate that has an error or omission is entitled to claim for reimbursement. Payment of successful claims is made by the Consolidated Fund of the Government of Manitoba.

AGENCY STATUS

In April 1996, the Land Titles Office and The Personal Property Registry, which formed The Property Rights Division of Manitoba Justice, were transferred to Manitoba Consumer and Corporate Affairs.

The Property Registry was formed April 1, 1997, merging the two registries. The Property Registry has now completed its seventh year as a Special Operating Agency.

AGENCY PROFILE

AGENCY STRUCTURE

The Property Registry consists of two registries, the Land Titles Office and the Personal Property Registry. The Land Titles Office has six offices, one located in Winnipeg and five regional offices located in Brandon, Portage la Prairie, Morden, Dauphin and Neepawa. The Land Titles Office includes a Surveys Branch and Administration Office, both located in Winnipeg. The District Registrars are responsible for their respective districts and the Examiner of Surveys is responsible for the Surveys Branch.

The Administration Office includes the Director, Finance and Systems, who is responsible for the financial and systems areas of the Registry. The Personal Property Registry is a central registry with one office in Winnipeg. The Registrar of Personal Property Security is responsible for that office. The District Registrars, Examiner of Surveys, Director, Finance and Systems and Registrar of Personal Property Security report to the Registrar General and Chief Operating Officer. The Chief Operating Officer, known as the Registrar General for statutory purposes, reports to the Assistant Deputy Minister of Finance, Consumer and Corporate Affairs Division. There are currently 151 staff years within the Registry.

The Registry's management team consists of the Registrar General as Chief Operating Officer, the Deputy Registrar General and the District Registrar for the Winnipeg Land Titles Office, the Director, Finance and Systems, the Examiner of Surveys and the Registrar of Personal Property Security.

The Registry's Advisory Board provides advice on the Agency's strategic operations, mandate, structure, business priorities and finances. The Board will also comment on the office's performance through review of business plans and reports.

ADVISORY BOARD

The Advisory Board is appointed by the Minister of Finance and comprises:

The Assistant Deputy Minister of Finance, Consumer and Corporate Affairs Division, who acts as Chair;
 one member representing internal government clients;
 one practising lawyer;
 two members external to government, knowledgeable in business practices and/or familiar with the Agency's lines of business;
 one Agency staff representative.

The Chief Operating Officer of the Agency is an ex-officio member of the Board. Other external resources or Agency staff may be invited to attend meetings at the request of the Chair. The composition of the Board may change over time as circumstances warrant.

AGENCY PROFILE

MANDATE

The Agency's main function is to provide certification of titles to land, maintain land records and provide reliable information of financial interests in personal property to the public.

The ongoing goals of the Agency are to:

- ensure accurate, orderly and timely registration of documents,
- maintain the integrity of the system by ensuring proper adherence to all legal, survey and statutory requirements, including issuance of titles and maintenance of the survey fabric,
- provide cost-effective services,
- provide timely, efficient and courteous service and information to clients,
- maintain, preserve and protect all types of records,
- build and maintain a working environment that stimulates initiative and involvement of staff and encourages active participation toward reaching goals,
- generate appropriate revenue and increase cost recovery to provide economic viability, while maintaining an acceptable net revenue position for the government,
- minimize claims against the Agency

MISSION STATEMENT

To operate modern, efficient, accessible registries that provide quality, assured and reliable information on interests in real and personal property.

MARKETS

The most significant clients of the Agency are the residents of Manitoba.

The Land Titles Office provides not only a record of land ownership within the Province, but also a registry that facilitates commercial transactions securing billions of dollars each year. Land Titles Offices also provide professional services to financial institutions, surveyors, the legal profession and the real estate industry. The Personal Property Registry clients include the legal profession, banks, credit unions, other financial institutions, wholesalers, retailers, and vehicle dealers. Many departments of all levels of government, including municipalities, are frequent users of information held by the Agency's registry systems.

The public and other government agencies rely heavily on the veracity of the Land Titles Office and the Personal Property Registry to form a fundamental source for their own databases, systems and business processes.

AGENCY PROFILE

The Land Titles Office is the primary registry system for the recording of landholding and plans in Manitoba. Crown land leases, mining claims, and transactions affecting federal land are not required to be entered in Land Titles registry databases. The Province and municipalities have their own registration requirements in respect to builders' liens on provincially and municipally owned land.

The Personal Property Registry has no public or private competitor. However, with online searching and there is a market for private agents to take a more active role for clients. These agents depend on the accuracy of information provided by the Personal Property Registry for the services they provide to their own clients.

PRODUCTS AND SERVICES

- reliable and secure title information and issuing certificates of title ownership
- professional advice relating to land and interests in land
- administers mortgage sale and tax sale proceedings and real property applications
- records information about interests in collateral
- information, records and certificates about The Property Registry
- administers and collects land transfer tax on behalf of the Minister of Finance
- provides title information to the City of Winnipeg and to the Province for property assessment purposes.

Initiatives

*The Property Registry
is committed to the
successful implementation
and continuous
improvement to Agency
Services...*

INITIATIVES

RECORDS PRESERVATION

The Property Registry's Land Titles Office has records dating back to the 1880s.

Records in the Land Titles Office are being reviewed and appropriate methods of preserving them are being implemented. The primary methods of preservation include ongoing photocopying and creating security duplicate copies of certain records, such as "Old" System books. The Land Titles Office is microfilming all current registered documents as soon as feasible after they are registered, with security copies of these microfilms being sent to the Provincial Archives for security storage.

The major challenge facing the Agency is the preservation of the wide variety of vital records in existence. These include the title books and daily journals of registration of various types of instruments, as well as the various forms of index books that are required in order to find much of this information.

It is vital to the maintenance of a modern, efficient registry that Agency documents be preserved on a more regular basis using a well-established method such as microfilming.

As in the past, the Agency worked in partnership with Novus Imaging Solutions with regard to the microfilming of records and their indexing to the automated retrieval system. Novus is filming the historical documents while the Land Titles Office's records' staff maintains the filming and indexing of all current records for the six Land Titles Offices.

The Agency has centralized the microfilming and indexing of the records for all six Land Titles Offices and has established a quality-control program to ensure the records are being preserved and the needs of clients are being met.

As the fifth year of the microfilm project closes, the Agency has, to date, microfilmed all certificates of title (2,295,425) and transferred these vital records to the Provincial Archives for proper storage. All abstract books of the Land Titles Office (696) have been photocopied with the originals transferred to the Records Centre for secure preservation. All Real Property Applications have been microfilmed; and during the year, all deeds have been completed. Over 1,000,000 instruments, 123,000 Real Property Applications and 700,000 deeds have been microfilmed.

INITIATIVES

TECHNOLOGY

Increasing client satisfaction and client self-service are the stated goals of The Property Registry under the Better Systems Initiative. During FY2003/2004, staff from The Property Registry concentrated on improvements to the existing Personal Property Registry system and the Survey Indices developed under the Better Systems Initiative.

Over the course of the year, the Agency concentrated on making improvements to the existing application. Several new builds of the release were developed and implemented throughout the year with further revisions prioritized and awaiting future deployment.

The Provincial Government is moving computer access technology to a newer platform. As much of the existing hardware used by the Land Titles Office utilizes older mainframe connections, the Agency was required to address conversion issues. All terminals are in the process of being replaced with computers, with phase 1 (40 of 88 terminals) completed this year. A new print solution was required to ensure the ability to produce printed output from our mainframe using the newer protocol. Throughout the year, The Property Registry worked on the proof of concept to update the printing solution utilizing the new TCP/IP protocol.

During the year, the Agency embarked on refreshing all existing PCs to an XP environment. Approximately one quarter of all the PCs were converted, with the balance to be completed next year.

INITIATIVES

SURVEY PLAN INDEX AND PLAN CONVERSION

In FY1999/2000, The Property Registry introduced its first phase of the Survey Index Project. This first phase introduced Internet-accessible survey index of plans. This release in February 2000, was the first release of a Better Systems Initiative project on the Internet. In August 2000, the automated survey index was expanded to include survey monument restoration files.

The Agency intends to convert existing plans from paper (Mylar) to electronic format. As in the previous year, existing plans were imaged and indexed to promote security, reduce storage requirements and improve client access to land titles office survey plan records. The Agency plans to integrate the images stored on the server from the conversion of paper with the reference index currently available through both the Manitoba Government Intranet and the Internet. In the future, plans will be available online for clients to view. Approximately 62,000 plans have been scanned to date.

SURVEY OUTLINE MONUMENT RESTORATION FUND

The Property Registry has established an annual fund of \$150,000 to assist municipalities, including the City of Winnipeg, with the cost of restoring survey outline monuments on a 50/50 cost-share basis. Guidelines were agreed upon by The Property Registry, the City of Winnipeg, the Union of Manitoba Municipalities, the Manitoba Association of Urban Municipalities and the Professional Land Surveyors Business Group.

Program expenses for monument restoration are disclosed in the financial statements of The Property Registry. Payments to program applicants (municipalities) are issued upon receipt of documentary evidence sufficient to identify eligible costs, subject to the maximum program funds available for the fiscal year.

At the end of each fiscal year, the program is reviewed with the City of Winnipeg, the Association of Manitoba Municipalities (AMM) and the Professional Land Surveyors' Business Group.

- Survey monuments re-established in fiscal year: 562.
- Based on payments approved, \$65,517 of the \$67,500 available from the Fund in FY2003/2004 has been allocated for survey monuments in the City of Winnipeg.
- Of the \$82,500 available from the Fund, in FY2003/2004, \$84,444 has been allocated for survey monuments in municipalities outside the City of Winnipeg. Funds not used by the City of Winnipeg were transferred to the municipalities.

INITIATIVES

OTHER MATTERS

LAND TITLES ASSURANCE FUND

A person deprived of land due to the operation of The Real Property Act or who suffers loss or damage as a result of an omission or error of the Land Titles Office is entitled to be reimbursed from the Land Titles Assurance Fund.

When an application is filed to bring property under the operation of The Real Property Act from the registry system, a fee is collected for examination of that application. Since its inception in 1885, over \$2.3 million has been paid into the Assurance Fund. Additional revenue collected for the Assurance Fund in FY2002/2003, in the amount of \$33,877, was transferred to the Assurance Fund during the FY2003/2004. The Fund maintains a balance of \$125,000. Amounts in excess of \$125,000 are transferred to the Consolidated Fund annually. Since 1885, there have been 116 payments from the Fund, totalling \$211,802. There was one payment of \$15,679 paid out of the Land Titles Assurance Fund for the year. Values of land and mortgages secured exceed \$13 billion for the 2003/2004 Fiscal Year.

SPECIAL SURVEYS

Survey monuments form the foundation for the land titles system in that title to land describes what is owned by referring to boundaries. The effectiveness of the title is questionable if the land boundaries cannot be properly ascertained.

Under The Special Survey Act, special surveys are conducted to correct errors respecting an existing survey or plan, or to establish boundaries where their location is questionable. Where problems occur as a result of errors in titles or plans, the Land Titles Office may request that a special survey be conducted. Requests are received annually by The Property Registry, reviewed, and contracts to conduct the special survey tendered out.

During the year, four special surveys were awarded, at a total cost to the Registry of \$30,623.

In addition to the general special surveys, the Agency, under a five-year program, commenced tendering of special surveys for the correction of legal descriptions and plans relating to railways. Up to \$50,000 annually has been committed to this project. In FY2003/2004, four further special surveys were commissioned at a cost of \$50,927.

Performance Measures

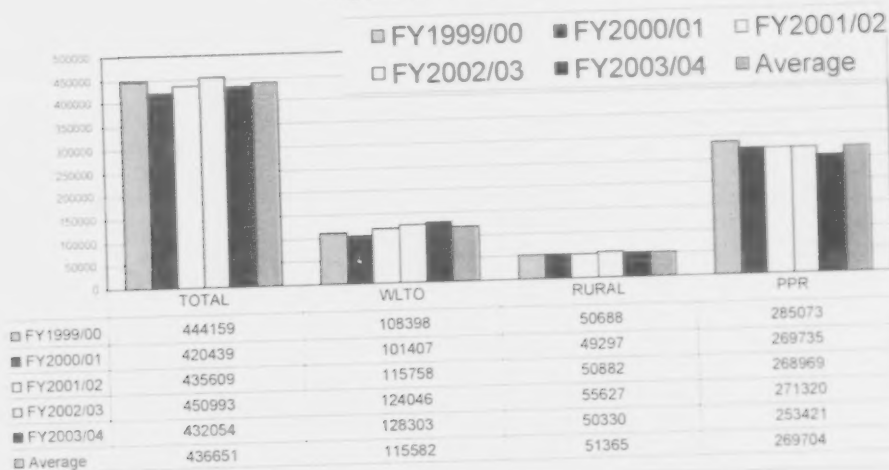
*Each year, The Property Registry
will identify key objectives.
The objectives set out the
important success factors
that help us assess the
extent to which
objectives have
been met.*

PERFORMANCE MEASURES

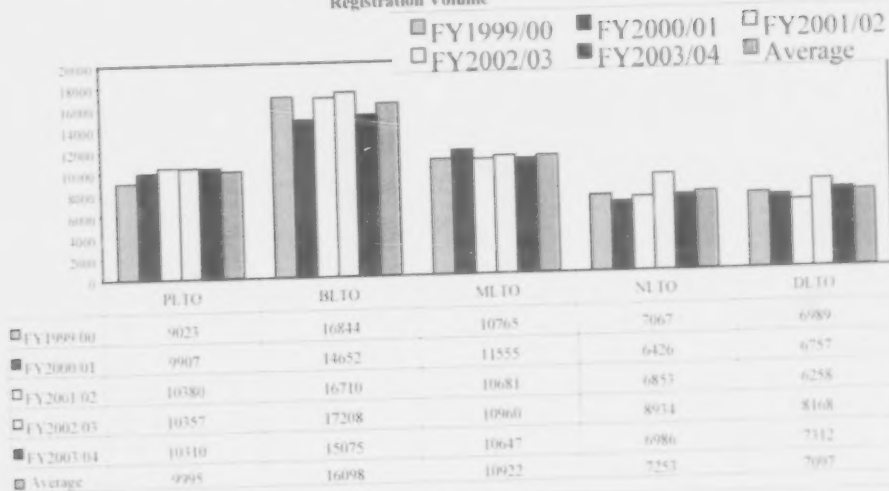
PERFORMANCE REVIEW

Activity levels decreased by 4.2% for registrations and decreased by 2.5% for services over the previous fiscal year.

FY2003/2004 Activity by Registry
Registration Volume



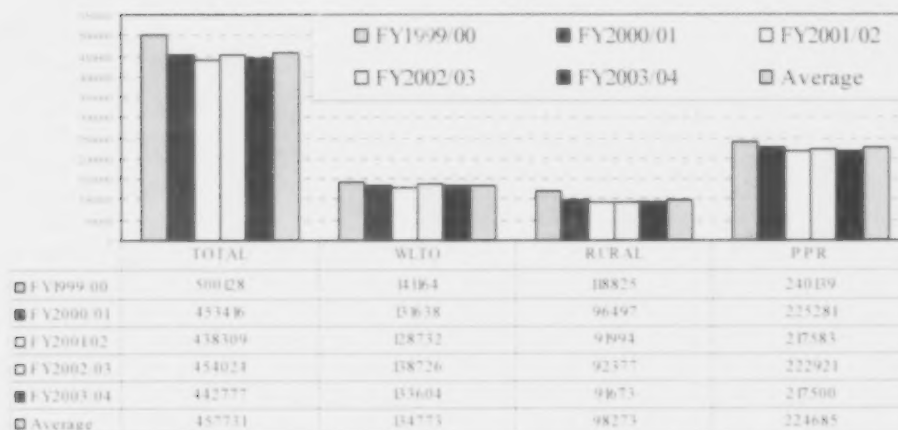
Regional Land Title Registry
FY2003/2004 Activity by Office
Registration Volume



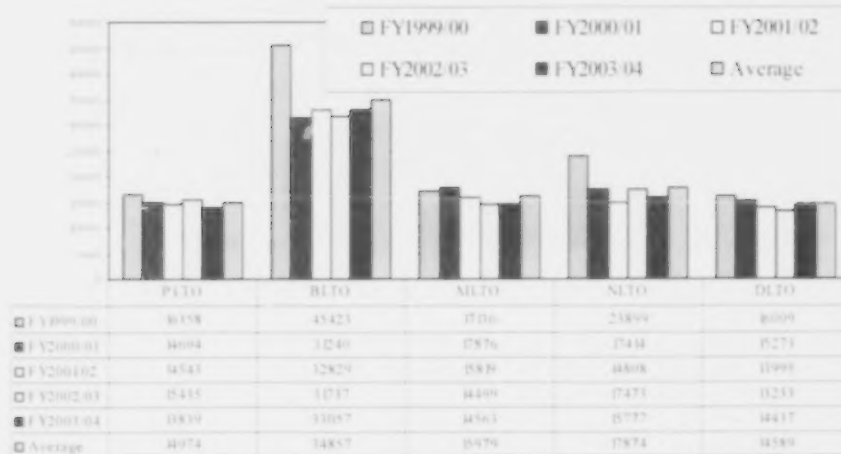
PERFORMANCE MEASURES

The document processing time in the Winnipeg Land Titles Office averaged 5.7 calendar days, with 98% of those documents affecting an electronic title. The regional Land Titles Offices averaged a turnaround time of 1.6 days, with the rate (in brackets) of documents registered affecting an electronic title in the Brandon (90%), Portage la Prairie (93%), Morden (93%), Dauphin (66%) and Neepawa (79%) Land Titles Offices. Personal Property Registry completed registrations within one day.

YTD Fourth Quarter Activity by Registry
Service Volume

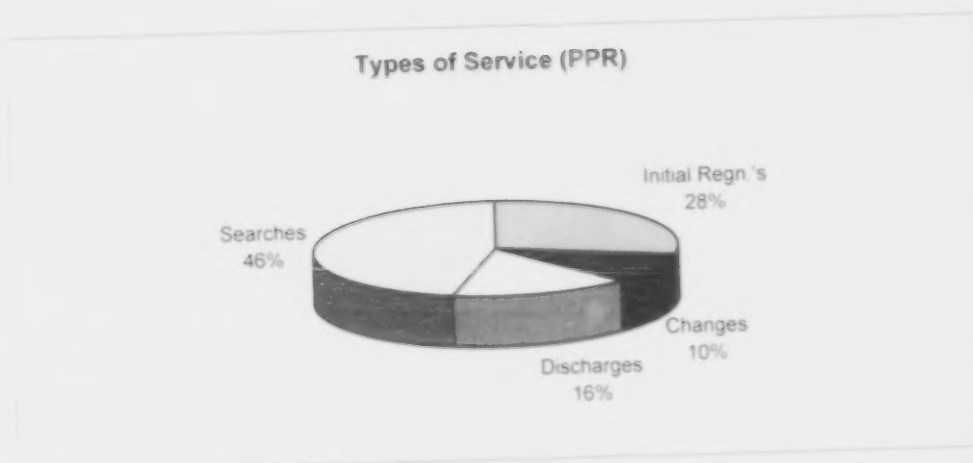
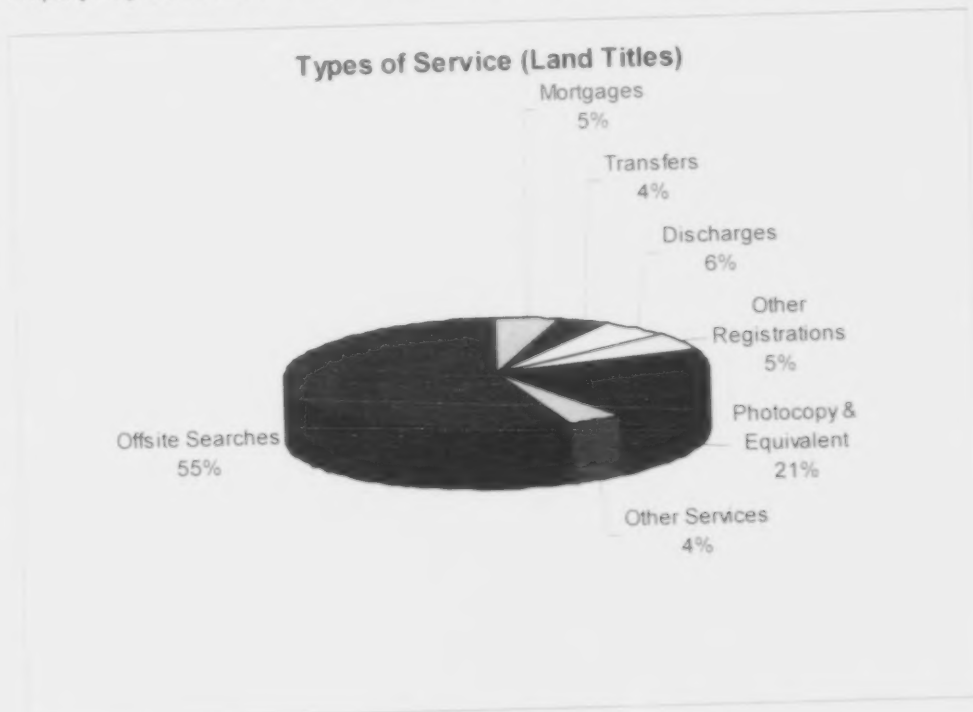


Rural Land Title Registry
YTD Fourth Quarter Activity by Office
Service Volume



PERFORMANCE MEASURES

The following pie chart indicates the percentage of volume breakdown for Land Titles and Personal Property Registry service and registration activity for the year ended March 31, 2004.



PERFORMANCE MEASURES

PERFORMANCE FRAMEWORK

The Agency developed a performance framework, identifying critical success factors in service delivery, finance, operations and human resources. Several objectives were identified for each area, and were accompanied by applicable baseline data.

The tables below show the agency's detailed performance indicators.

Critical Success Factor	Objective	Goal	Office	Results
Products and services.	To achieve the identified performance targets for processing work.	1. 5-day electronic registration turnaround time in Land Titles Offices.	Winnipeg Land Titles Office	5.7
			Portage Land Titles Office	1.0
			Brandon Land Titles Office	2.9*
			Morden Land Titles Office	1.4
			Neepawa Land Titles Office	1.5
			Dauphin Land Titles Office	1.1
			Regional Land Titles average	1.6
		3-day electronic registration turnaround time in regional offices.		
		2. Survey examination completed within 7 days.	Survey plan examination.	10.0
		3. Survey registration completed within 7 days.	Survey plan registration.	6.2
		4. Winnipeg Land Titles Office public searches completed within 24 hours.	Searches – within 1 day.	
		5. Personal Property Registry registrations. Printed – 5 days Electronic – 1 day	Same day Same day	
		6. Personal Property Registry searches. • Printed – 1 day • Electronic – same day	Same day Same day	

Note:

- * Turnaround time is measured in calendar days.

The Winnipeg Land Titles Office is almost entirely electronically based with over 90% of registrations affecting electronic titles.

The Survey Section of the Winnipeg Land Titles Office examines all plans for the provincial Land Titles Offices and examines registrations for the Winnipeg Land Titles Office. The turnaround time for this section is recorded separately from the general document turnaround time for the Winnipeg Land Titles Office.

PERFORMANCE MEASURES

Critical Success Factor	Objectives	Goal	Results
Products and Services, continued.	To diversify and enhance products and services.	7. Additional indicators.	• 4.2% decrease in registrations from last year consisting of: - 1.1% increase Land Titles Offices. - 6.6% decrease Personal Property Registry. • 2.5% decrease in services from last year consisting of: - 2.5% decrease Land Titles Office. - 2.4% decrease Personal Property Registry.
		8. Special Surveys	• Nine special surveys slated for FY2003/2004. Seven contracted out: four general special surveys \$20,623; three railway special surveys \$47,899; one deferred to next fiscal year.
		9. Field inspections.	• Four sites at a cost of \$7,060 were inspected.
Operations and Site Management.	To improve current facilities and reduce long-term costs.	10. Land Titles Office microfilm program.	• 64,258 new system documents, 676,669 old system documents. • All registry/deed documents microfilmed.
Finance.	To provide reliable performance reporting and ensure economic viability of operations.	11. Collection of fees.	The Agency generated fee and tax revenue representing a 12.9% increase from the previous fiscal year, including: • 36.1% increase in government fee recoveries including ISM search recoveries. • 19.1% increase in land transfer tax collected. • 13.5% increase in Land Titles Office revenue. • 6.7% decrease in Personal Property Registry revenue. • 2.4% increase in revenue obtained from Land Titles Office collection of Vital Statistics applications.
		12. Pay Consolidated Revenue Fund.	• First quarter dividend payment of \$875,000.00 made June 23, 2003. • Second quarter dividend payment of \$875,000 made September 22, 2003. • Third quarter dividend payment of \$875,000 made December 22, 2003. • Fourth quarter dividend payment of \$875,000 made March 22, 2004.

PERFORMANCE MEASURES

Critical Success Factor	Objective	Goal	Results
Human Resources. Follow best private and public sector employment practices with staff involvement.	To promote staff involvement in corporate goals and planning to recognize such efforts.	13. Develop training program.	• CPR re-certification completed for staff April 28, 2003. • Accounting workshop held in Brandon May 6, 2003. • Registrar, Personal Property Security attended the Canadian Conference on Personal Property Security Law in May. • Portage Land Titles Office staff attended Mortgage Sale training in the Winnipeg Land Titles Office. • Portage Land Titles Office District Registrar providing Mortgage Sale Workshops for staff. • Winnipeg Senior Deputy District Registrar provided Mortgage Sale Procedures training. • Winnipeg Land Titles managers attended seminar on "Return to Work Solutions". • 161 courses taken by staff year to date. • 57.3 months of staff succession training completed in Winnipeg Land Titles Office. • One staff completed Intermediate 4 and one attended Beginner 2 in Française oral program at the College Universitaire de Saint Boniface. • Staff were invited to voluntarily participate at an in-house seminar on Employee Pension and Insurance presented by the Superannuation Board. Session held in January 2004, with 20 staff attending. • Ongoing review of training strategy. • Roles to job review continued in Administration. • District Registrar, Neepawa, attended five days of French Immersion at APPELS in Brandon in July 2003, 1½ days immersion in third quarter and 1½ days in fourth quarter. • The Succession Planning Initiative, known as ESP (Employee Succession Project) commenced in January 2004. A steering committee and ESP team were established to plan for the impending high turnover of staff. • ESP overview meeting held by Registrar General for managers in fourth quarter.

PERFORMANCE MEASURES

Critical Success Factor	Objective	Goal	Results
Human Resources, continued. Follow best private and public sector employment practices with staff involvement.	To promote staff involvement in corporate goals and planning to recognize such efforts.	14. Fitness and Health.	• The development and organization of the "Walk 1000" Initiative for the Agency walking Club. 50 participants from Winnipeg and the regional offices. • "Walk Your Dogs Off" Hot dog lunch put on by the Committee to encourage participation. • "Prairie PathFinders" bag lunch presentation on walking. • Wellness Centre newsletter reviewed for staff distribution in third quarter. • Wellness Wire and Wellness Matters newsletters distributed to all offices and <i>Wellness Wire</i> newsletters uploaded to TPR intranet site for access by staff without Internet access in fourth quarter. • Annual Flu Clinic held by The Property Registry in October 2003 for CCA Division with a total of 64 staff attending including 32 staff from The Property Registry and an additional regional staff member participating through a local medical clinic. • Annual golf tournament held in Brandon. Bag lunch presentation held in May 2003 on proper stretching and footwear for walking and running. ADDITIONAL INDICATORS: • Green Team nominated for Team Service Excellence Award. • Examiner of Surveys part of winning team for the Manitoba Land Initiative in the Innovations Award Category. • Human Resource renewal strategy review commenced, including succession planning. • "Working Alone" policy developed and plan coordinated for Agency commenced. • Coordinated Agency policy and procedures manual commenced. • Intranet staff input sessions conducted in third quarter.

PERFORMANCE MEASURES

Critical Success Factor	Objectives	Goal	Results
Information Technology.	To leverage information technology in meeting strategic operational goals and supporting corporate technology initiatives.	15. Enhance search and data entry capabilities of plan indices.	- Enhanced search facility and online service requests were deployed. - Electronic service request developed and implemented for Survey Index. ADDITIONAL RESULTS: - Completion of phase 1 of the Agency's terminal replacement program (40 of 88 terminals). - One build for Personal Property Registry was tested and put into production in each of the first, second, third and fourth quarters. - Four upgrades tested for Personal Property Registry Applications year-to-date. - Three modules of the Agency's resource tracking program were completed and integrated. - Program change to Land Titles Office application to allow suppression of a name of employee printing a search. - Ongoing development of Agency Intranet site. Coordination of staff input sessions underway. - Work on designing and testing changes to web sphere continued through the third quarter (Vitality). Sample screens and information bulletin published for the public. - Two upgrades by MICT/DND were tested for WebSphere 5 in the Personal Property Registry. - Administration, Brandon, Morden and Portage Land Titles Offices partially refreshed to Windows XP in fourth quarter.

Financial Report

Management's discussion and analysis is presented in three sections. The first section discusses the results of operations for the Agency. The second section analyses our financial condition, including cash flow and capital expenditures.

The discussion and analysis are based on the financial statements, which are presented following this section of the annual report.

FINANCIAL REPORT

RESULTS OF OPERATIONS

OVERVIEW

Overall revenue levels increased 12.9% due to continued low interest rates coupled with an exceptionally strong real estate market in Winnipeg.

During FY2003/2004, The Property Registry transferred \$21.8 million to the Province consisting of \$18.3 million in land transfer tax and revenue-sharing of \$3.5 million. The Registry's retained earnings stood at \$6.6 million on March 31, 2004, representing an increase of \$1.9 million from the prior year.

REVENUES - FEE AND LAND TRANSFER TAX

The Property Registry posted total revenues of \$35.9 million for the fiscal year ending March 31, 2004, rising by 12.9% from FY2002/03 revenues of \$31.8 million. Total fee revenues of \$17.6 million were up \$1.1 million from the previous year. Land transfer tax revenues increased by 19.1% to \$18.3 million (2003, \$15.4 million) compared with prior year results. Registration volumes in the Personal Property Registry system decreased by 6.7% while registrations in Land Titles increased a modest 1.1% resulting in an overall decrease in registrations of 4.2%. Interest income of \$186,000 (2002, \$118,000) was earned through investments.

Land Titles Office fee revenues increased by 13.5% (2003, 12.5%) to \$11.2 million compared with \$9.9 million in the previous fiscal year. The Land Titles Office revenue consisted of \$2.2 million from transfer fees, \$2.7 million in mortgage fees, \$3.2 million in other registration fees, and \$3.2 million in service fees. Cost recoveries were \$688,000 consisting of \$405,000 in fee recoveries, and \$283,000 in secondment salary recoveries.

Personal Property Registry fees declined to \$5.5 million (2003, \$5.9 million) compared with the previous fiscal year. This decrease is attributable to the ability to prepay a longer registration period in the new Personal Property Registry deployed to the Internet in September 2000. Personal Property Registry fees consisted of \$4.1 million in registration revenue and \$1.4 million in service revenue.

The Property Registry is responsible for collecting and administering the land transfer tax on behalf of the Province. Revenue collected is regularly transferred to the Consolidated Revenue Fund. Refunds for overpayment within the fiscal year are made from the Registry. Refunds of land transfer tax paid after the tax has been transferred to the Consolidated Revenue Fund are disbursed directly from the Fund.

Land transfer tax revenues increased 19.1% to \$18.3 million. This increase is largely attributable to an exceptionally strong market in Winnipeg coupled with a low vacancy rate.

FINANCIAL REPORT

SALARIES AND BENEFITS EXPENSE

Salaries and benefits for FY2003/04 were \$7.9 million (2003, \$7.4 million), an increase of \$500,000. This increase is as a result of salary increases negotiated under the Collective Agreement, back pay from the previous year, STEP increments, and some conversions of term staff to permanent status.

For FY1998/99 and subsequent fiscal years, the Agency has been directed to record liability for severance costs, partly with the use of estimated probabilities supplied by the Comptroller of the Department of Finance. As of April 1, 1998 the estimated total liability is \$1,076,000. The Agency's calculations estimate the liability increase to be \$1,205,700, including actuarial adjustments for the current fiscal year. Liabilities for staff aged 55 and over have been included with current liabilities as such staff may trigger such severance liabilities for the Agency at their discretion. This is offset by a permanent receivable similar to the Vacation liability receivable against the Department of Finance. Accordingly, the receivable is not considered as a current asset in the Balance Sheet. As the liability would be satisfied through SOA funds, no provision for a "pension-type" investment account has been established.

Pension expense, which is disclosed as a separate line in the financial statements, decreased to \$336,700 from \$382,100 in the previous fiscal year.

During the 2001/2002 Fiscal Year, pursuant to an agreement with the Province of Manitoba, The Property Registry transferred to the Province funds equal to the net assets required to discharge its pension obligation as at March 31, 2001. Commencing April 1, 2001, The Property Registry is also required to pay to the Province an amount equal to the employees' current pension contributions. Hence, as at March 31, 2004, The Property Registry has discharged its pension obligations and has no outstanding liability.

FINANCIAL REPORT

OPERATING EXPENSES

Operating expenses of \$4.1 million (2003, \$4.5 million) were \$400,000 lower than the previous year, primarily due to the reclassification of occupancy costs of vacated premises for which the Agency is still being charged to Contributed services and funds.

All of the Agency's offices are located in government-owned facilities in accordance with a memorandum of understanding document. Accordingly, the \$672,300 (2003, \$796,600) in occupancy costs plus \$115,900 (2003, \$0) for vacated premises was paid entirely to the Department of Government Services. Computer processing expenses of \$297,500 (2003, \$280,900) were paid to ISM Corporation for the outsourced computer host system that carries our automated Land Titles and Personal Property Registry systems. These costs are expected to remain stable in subsequent years as all regional Land Titles Offices have now been converted from paper to the electronic land titles system.

AMORTIZATION EXPENSES

During the fiscal year ending March 31, 2004 it was determined that an amortization rate of 10% annually for Leasehold Improvements was more in keeping with the actual useful life of the asset than the 20% rate being charged. With the change in rate from 20% to 10% annual amortization, amortization expenses of \$163,000 (2003, \$168,200) were comparable to the previous fiscal year.

FINANCIAL REPORT

FINANCIAL CONDITION

FINANCIAL POSITION

The Property Registry's financial condition remained very strong with total cash and short-term investments at \$8.3 million as of March 31, 2004 (2003, \$7.0 million). The Agency operations resulted in a \$1.3 million surplus (2003, \$1.9 million) in cash flow during FY2003/2004 as a result of the higher than expected revenue, as well as aggressive expenditure management. At March 31, 2004, the Agency held \$7.1 million (2003, \$5.8 million) in working capital, and the working capital ratio increased from 3.2 to 3.7 with the higher cash balance.

Interest income of \$186,100 (2003, \$118,500) was generated from investments made during the year with the Treasury Division of the Department of Finance. These investments consist of short-term notes (90 days to one-year terms) at prevailing market rates, and are considered close to risk-free as they are guaranteed by the Department of Finance.

CAPITAL EXPENDITURES

Capital asset acquisitions amounted to \$315,000 (2003, \$119,000) during the year, primarily for security upgrades to the regional offices as well as renovations to the Personal Property Registry offices and the administration offices.

Management's report

To the Special Operating Agencies Financing Authority

The accompanying financial statements and the information in the Annual Report are the responsibility of the management of The Property Registry. The financial statements have been prepared in accordance with generally accepted accounting principles and include amounts that are based on management's best estimates and judgments.

In support of its responsibility, management has developed and maintains a system of internal controls designed to provide reasonable assurance that transactions are authorized, financial reporting is reliable, and that assets are safeguarded.

The Advisory Board meets regularly with management to review accounting practices, financial reporting and to discuss audit results. The auditors have free and full access to this Board, if required, to discuss the results of their audit and their views on the adequacy of internal controls and the quality of financial reporting.

The financial statements have been audited by our external auditors, Grant Thornton, who report to the Special Operating Agencies Financing Authority.

On behalf of Management,

Richard M. Wilson, B.A., LL.B. E.
Registrar General and
Chief Operating Officer

Brian Strong, CMA
Director
Finance and Systems



Grant Thornton LLP
Chartered Accountants
Management Consultants

Auditors' Report

To the Special Operating Agencies Financing Authority

We have audited the balance sheet of **The Property Registry, an Agency of the Special Operating Agencies Financing Authority, Province of Manitoba** as at March 31, 2004 and the statements of earnings and retained earnings and cash flows for the year then ended. These financial statements are the responsibility of the Agency's management. Our responsibility is to express an opinion on these financial statements based on our audit.

We conducted our audit in accordance with Canadian generally accepted auditing standards. Those standards require that we plan and perform an audit to obtain reasonable assurance whether the financial statements are free of material misstatement. An audit includes examining, on a test basis, evidence supporting the amounts and disclosures in the financial statements. An audit also includes assessing the accounting principles used and significant estimates made by management, as well as evaluating the overall financial statement presentation.

In our opinion, these financial statements present fairly, in all material respects, the financial position of the Agency as at March 31, 2004 and the results of its operations and its cash flows for the year then ended in accordance with Canadian generally accepted accounting principles.

Grant Thornton LLP

Winnipeg, Canada
June 7, 2004

Grant Thornton LLP
Chartered Accountants

The Property Registry
An Agency of the Special Operating Agencies
Financing Authority - Province of Manitoba
Balance Sheet

(In Thousands)

March 31

2004

2003

Assets**Current**

Cash and short-term investments	\$ 8,312	\$ 6,967
Customer deposits	1,152	1,161
Accounts receivable (Note 3)	229	103
Prepaid expenses	<u>70</u>	<u>54</u>
	9,763	8,285
Due from Province of Manitoba (Note 4)	1,602	1,622
Capital assets, net of accumulated amortization (Notes 2 and 5)	<u>496</u>	<u>346</u>
	<u>\$ 11,861</u>	<u>\$ 10,253</u>

Liabilities**Current**

Accounts payable and accrued liabilities	\$ 1,107	\$ 990
Deferred revenue	1,155	1,163
Land titles assurance fund (Note 6)	43	34
Severance payable (Note 7)	301	316
Current portion of capital lease obligations (Note 8)	<u>20</u>	<u>18</u>
	2,626	2,521
Long-term severance payable (Note 7)	904	948
Capital lease obligations (Note 8)	<u>6</u>	<u>25</u>
	<u>3,536</u>	<u>3,494</u>

Equity

Retained earnings	<u>8,325</u>	<u>6,759</u>
	<u>\$ 11,861</u>	<u>\$ 10,253</u>

Commitments (Note 8)

See accompanying notes to the financial statements.

The Property Registry
An Agency of the Special Operating Agencies
Financing Authority - Province of Manitoba
Statements of Earnings and Retained Earnings

(In Thousands)

Year Ended March 31	2004	2003
Revenues		
Land transfer tax (Note 9)	\$ 18,310	\$ 15,374
Fee revenue - Land Titles	11,213	9,884
Fee revenue - Personal Property Registry	5,474	5,862
Cost recoveries and fee waiver (Note 2)	688	589
Interest income	<u>186</u>	<u>118</u>
	35,871	31,827
Less: Tax revenues transferred to Province	<u>(18,310)</u>	<u>(15,374)</u>
	<u>17,561</u>	<u>16,453</u>
Expenses		
Salaries and employee benefits	7,918	7,427
Operating expenses (Schedule 1)	4,133	3,411
Contributed services	281	125
Amortization	<u>163</u>	<u>168</u>
	<u>12,495</u>	<u>11,131</u>
Net earnings	<u>\$ 5,066</u>	<u>\$ 5,322</u>
Retained earnings, beginning of year	\$ 6,759	\$ 3,933
Net earnings	5,066	5,322
Net earnings paid to the Province of Manitoba	<u>(3,500)</u>	<u>(2,496)</u>
Retained earnings, end of year	<u>\$ 8,325</u>	<u>\$ 6,759</u>

See accompanying notes to the financial statements.

The Property Registry
An Agency of the Special Operating Agencies
Financing Authority - Province of Manitoba
Statement of Cash Flows

(In Thousands)

Year Ended March 31

2004

2003

Increase (decrease) in cash and cash equivalents

Cash flows from (used in) operating activities		
Net earnings	\$ 5,066	\$ 5,322
Amortization	<u>163</u>	<u>168</u>
	5,229	5,490
Changes in non-cash operating working capital		
Customer deposits	9	
Accounts receivable	(126)	88
Prepaid expenses	(16)	2
Due from Province of Manitoba	20	5
Accounts payable and accrued liabilities	117	(998)
Deferred revenue	(8)	(89)
Land titles assurance fund deposits	9	1
Severance payable – current portion	(15)	60
Severance payable – long term portion	<u>(44)</u>	<u>(14)</u>
	<u>5,175</u>	<u>4,545</u>
Cash flows from (used in) investing activities		
Purchase of capital assets	<u>(313)</u>	<u>(119)</u>
Cash flows from (used in) financing activities		
Obligations under capital lease	(17)	(16)
Net earnings paid to the Province of Manitoba	<u>(3,500)</u>	<u>(2,496)</u>
	<u>(3,517)</u>	<u>(2,512)</u>
Net increase in cash and cash equivalents	1,345	1,914
Cash and cash equivalents		
Beginning of year	<u>6,967</u>	<u>5,053</u>
End of year	<u>\$ 8,312</u>	<u>\$ 6,967</u>

See accompanying notes to the financial statements.

The Property Registry

An Agency of the Special Operating Agencies

Financing Authority - Province of Manitoba

Notes to the Financial Statements

(In Thousands)
March 31, 2004

1. Nature of organization

Effective April 1, 1997, the Lieutenant Governor in Council designated The Property Registry as a Special Operating Agency under The Special Operating Agencies Financing Authority Act. The order also directed the Special Operating Agencies Financing Authority (SOAFA) and the Minister of Consumer and Corporate Affairs to enter into a management agreement with respect to The Property Registry. The Property Registry was established to operate the Land Titles and Personal Property Registry offices on a self-sustaining financial basis while providing a standard of service that will meet the needs of its clients.

The Property Registry is part of the Department of Finance under the general direction of the Assistant Deputy Minister for Consumer and Corporate Affairs, who is also Chairperson of The Property Registry's Advisory Board. The Property Registry remains bound by relevant legislation, regulation and administrative policy as specified in its operating charter.

The Property Registry's financial contribution to the Province of Manitoba is included in the Manitoba Estimates of Revenue and Expenditure - Special Operating Agencies.

2. Summary of significant accounting policies

Basis of reporting

The financial statements have been prepared in accordance with Canadian generally accepted accounting principles applied on an accrual basis.

Capital assets

Capital assets are recorded at cost and amortization is computed using the straight-line method based on remaining estimated useful lives, after allowance for salvage value, where applicable. Capital assets transferred to The Property Registry at April 1, 1997 each have estimated remaining useful lives of up to five years and were valued at their remaining unamortized capital cost at that date, which represents the acquisition cost for The Property Registry. Therefore, the effective rate of amortization for those older capital assets may exceed the annual rates noted below:

Computer system	20% (10% in year of acquisition)
Office equipment	20%
Leasehold improvements	10%
Equipment under capital lease	20% (10% in year of acquisition)

The Property Registry
An Agency of the Special Operating Agencies
Financing Authority - Province of Manitoba
Notes to the Financial Statements

(In Thousands)
 March 31, 2004

2. Summary of significant accounting policies (continued)

Cash and cash equivalents

Cash and cash equivalents include cash on hand, balances with banks and short term deposits with original maturities of three months or less.

Cost recoveries and fee waiver

Included in revenues are recoveries of costs or fee equivalent for services provided to other provincial government offices where no statutory provision precludes cost recovery.

Use of estimates

In preparing the Agency's financial statements, management is required to make estimates and assumptions that affect the reported amounts of assets and liabilities, the disclosure of contingent assets and liabilities at the date of the financial statements and reported amounts of revenue and expenses during the period. Actual results could differ from these estimates.

Financial instruments

The Agency's financial instruments consist of cash and short-term investments, customer deposits, accounts receivable, prepaid expenses, accounts payable and accrued liabilities, deferred revenue, land titles assurance fund, severance payable and capital lease obligations. Unless otherwise noted, it is management's opinion that the Agency is not exposed to significant interest, currency or credit risks arising from these financial instruments. The fair value of these financial instruments approximate their carrying values, unless otherwise noted.

3. Accounts receivable

2004

2003

The following items are included in accounts receivable:

Trade receivable	\$ 187	\$ 87
Receivable from government and departments	<u>42</u>	<u>16</u>
	<u>\$ 229</u>	<u>\$ 103</u>

The Property Registry
An Agency of the Special Operating Agencies
Financing Authority - Province of Manitoba
Notes to the Financial Statements

(In Thousands)

March 31, 2004

4. Due from Province of Manitoba

The receivable from the Province of Manitoba is for vacation entitlements earned by the employees of certain agencies prior to their designation as Special Operating Agencies (SOAs). It also includes severance pay benefits earned by SOA employees to March 31, 1998. The balance is comprised of:

	<u>2004</u>	<u>2003</u>
Vacation entitlements	\$ 526	\$ 546
Severance pay benefits	<u>1,076</u>	<u>1,076</u>
	<u>\$ 1,602</u>	<u>\$ 1,622</u>

The timing of the collection of these receivables will vary for each SOA. The receivable, or portion thereof, for an individual SOA will be collected in the event that there is a cash shortfall. However, this is only likely to happen on the dissolution of an SOA.

5. Capital assets

	<u>Cost</u>	<u>Accumulated Amortization</u>	<u>2004 Net Book Value</u>	<u>2003 Net Book Value</u>
Computer system	\$ 281	\$ 162	\$ 119	\$ 131
Office equipment	498	378	120	122
Leasehold improvements	397	175	222	44
Equipment under capital lease	<u>70</u>	<u>35</u>	<u>35</u>	<u>49</u>
	<u>\$ 1,246</u>	<u>\$ 750</u>	<u>\$ 496</u>	<u>\$ 346</u>

6. Land titles assurance fund

Claims for loss as provided for in The Real Property Act are paid from this fund. The Agency's Land Titles Branch is responsible for the collection of deposits and the defence against claims on this fund. Claims in excess of the fund balance are paid out of the Consolidated Revenue Fund.

The Property Registry

An Agency of the Special Operating Agencies

Financing Authority - Province of Manitoba

Notes to the Financial Statements

(In Thousands)

March 31, 2004

7. Severance payable

Effective April 1, 1998, the Agency began recording accumulated severance pay benefits for its employees. The estimate of the liability was based on the method of calculation set by the Province.

The Province has accepted responsibility for the severance benefits accumulated by the Agency's employees to March 31, 1998. Accordingly, the opening severance pay liability balance as at April 1, 1998, calculated at \$1,041 was completely offset by a receivable from the Province. There are no fixed terms for payment.

The receivable from the Province will only be collected, in whole or in part, in the event there is a cash short fall in the Agency. This is only likely to happen on the dissolution of the Agency.

An actuarial valuation report of the Agency's severance as at March 31, 2000, was completed in 2001. The liability as at March 31, 2000, was restated to \$1,116 and the receivable from the Province was restated to \$1,076 as a result of the actuarial valuation. The report provides a formula to update the liability on an annual basis. In accordance with the formula, the Agency's actuarial liability has been calculated to be \$1,205 as at March 31, 2004.

8. Commitments

The Agency has entered into a Memorandum of Understanding with Manitoba Government Services (MGS) to lease its premises. The accommodation charges are established annually by MGS, and are based on its approved budget.

The Agency has also entered into agreements to lease equipment. These agreements carry various terms and conditions.

The estimated minimum lease payments for the premises and equipment in aggregate for each of the next five years are as follows:

	<u>Capital Lease</u>	<u>Premises</u>	<u>Equipment</u>	<u>Total</u>
2005	21	\$ 854	\$ 72	\$ 947
2006	6	874	74	954
2007		894	76	970
2008		915	78	993
2009		960	80	1040
Total minimum lease payments	27	\$ 4,497	\$ 380	\$ 4,904
Less: Imputed interest	(1)			
Balance of obligations under capital leases	26			
Less: Current portion	(20)			
	\$ 6			

The Property Registry
An Agency of the Special Operating Agencies
Financing Authority - Province of Manitoba
Notes to the Financial Statements

(In Thousands)
March 31, 2004

9. Land transfer tax

Land transfer tax is administered and collected by The Property Registry. Tax collected less refunds issued is remitted to the Consolidated Revenue Fund of the Province of Manitoba. Adjustments and refunds of land transfer tax are paid out of Department of Finance under the advice of the Registrar General.

10. Comparative figures

Certain of the 2003 comparative figures have been reclassified to conform with the financial statement presentation adopted for 2004.

The Property Registry**Schedule 1****An Agency of the Special Operating Agencies****Financing Authority - Province of Manitoba****Operating Expenses**

(In Thousands)

Year Ended March 31,

2004**2003**

Better Systems Initiative	\$ 1,406	\$ 650
Computer processing	300	288
Department services	68	104
Desktop services	440	392
Equipment lease	61	49
Interest and bank charges	27	25
Occupancy costs	681	797
Office supplies and printing	177	196
Postage and delivery	187	203
Professional fees	42	28
Publications and subscriptions	20	21
Records preservation project	260	194
Repairs and maintenance	81	79
Special surveys	92	70
Sundry	11	8
Survey remonumentation program	151	151
Telephone	72	79
Training and staff development	35	43
Travel	22	34
	<u>\$ 4,133</u>	<u>\$ 3,411</u>

The Property Registry
An Agency of the Special Operating Agencies
Financing Authority - Province of Manitoba
Public Sector Compensation Disclosure

Schedule 2

(In Thousands)

Year Ended March 31, 2004

The Public Sector Compensation Disclosure Act requires all publicly funded bodies to disclose compensation to any employee or board member when such compensation exceeds \$50,000 per annum. This information is as follows:

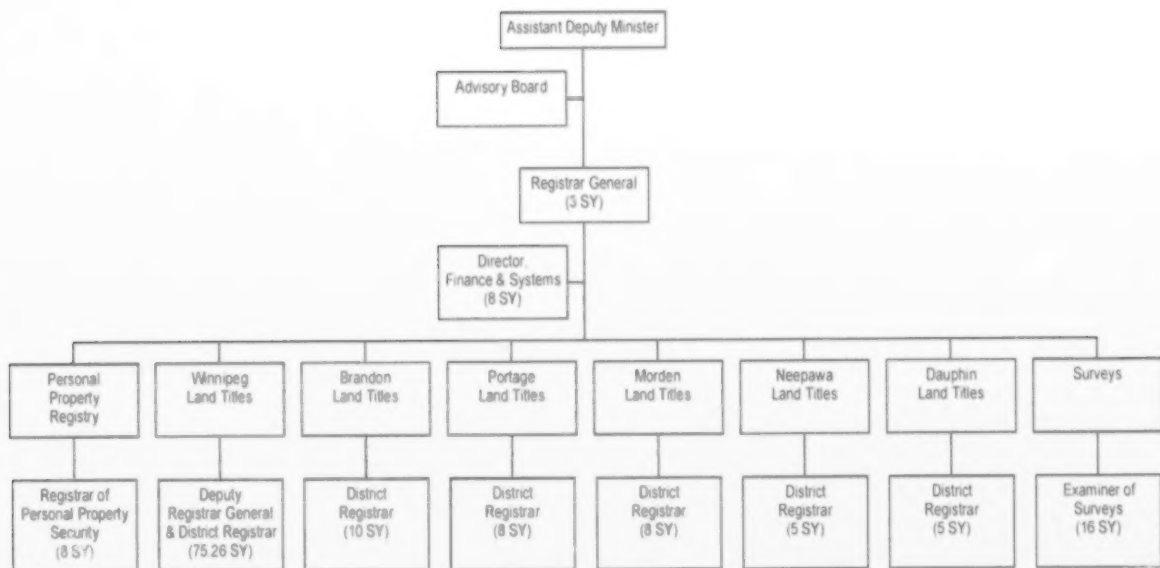
<u>Employee</u>	<u>Position</u>	<u>Amount</u>
Cavers, H. G.	Project Director, Business Services	\$ 76
Cavers, R. G.	Release Manager	60
Crockatt, D.	Registrar, Personal Property Security	67
Davidson, R. E.	Senior Deputy District Registrar	90
Drader, K. A. J	Public Service Manager	65
Effler, B. C.	Deputy Registrar General, District Registrar	103
Fraser, G. R. S.	Examiner of Surveys	81
Fraser, J.	Deputy District Registrar	90
Johnston, B. G.	District Registrar	77
Kushniruk, J.	District Registrar	100
Lillie, G.	District Registrar	77
Lund, G. A.	Deputy Examiner of Surveys	67
Madsen, B. O.	Acting Director of Operations	54
Pauls, I	Database Administrator	65
Russel, C.	District Registrar	77
Scott, G. D.	Assistant District Registrar	52
Shaw, C.	Manitoba Business Links Test Lead	56
Sims, E.	District Registrar	84
Stevenson, A.C.	Computer and Systems Coordinator	54
Strong, E.B.	Director, Finance and Systems	60
Wilson, R. M.	Registrar General and Chief Operating Officer	107

AGENCY GOVERNANCE

THE PROPERTY REGISTRY

Department of Finance

Organizational Chart



(SY = Staff Years)

* Summer Term 2.26

AGENCY GOVERNANCE

Honourable Greg Selinger, Minister, Manitoba Consumer and Corporate Affairs

J. Patrick Gannon, Deputy Minister, Manitoba Consumer and Corporate Affairs

The Property Registry Advisory Board

Richard M. Wilson, Registrar General and Chief Operating Officer

Agency Senior Management Committee

Richard M. Wilson	Registrar General and Chief Operating Officer
Barry C. Effler	Deputy Registrar General and District Registrar, Winnipeg Land Titles Office
Gary R. Fraser	Examiner of Surveys
David A. Crockatt	Registrar, Personal Property Registry
E. Brian Strong	Director, Finance and Systems

District Registrars

Craig Russell	Brandon Land Titles Office
John Kushniruk	Portage la Prairie Land Titles Office
Gordon Lillie	Morden Land Titles Office
Elizabeth Sims	Neepawa Land Titles Office
Blair Johnston	Dauphin Land Titles Office

Agency offices

The Property Registry
Administration
1405 - 405 Broadway
Winnipeg, Manitoba R3C 3L6
Telephone: (204) 945-3803
Fax: (204) 948-3276
www.gov.mb.ca/tpr

Personal Property Registry
1505 - 405 Broadway
Winnipeg, Manitoba R3C 3L6
Telephone: (204) 945-3123
Fax: (204) 948-2492
<https://direct.gov.mb.ca>

Morden Land Titles Office
351 Stephen Street
Morden, Manitoba R6M 1V1
Telephone: (204) 822-2920
Fax: (204) 822-2928

Winnipeg Land Titles Office
LL25 - 405 Broadway
Winnipeg, Manitoba R3C 3L6
Telephone: (204) 945-2042
Fax: (204) 948-2140

Brandon Land Titles Office
705 Princess Avenue
Brandon, Manitoba R7A 0P4
Telephone: (204) 726-6279
Fax: (204) 726-6553

Portage Land Titles Office
25 Tupper Street South
Portage la Prairie, Manitoba 41N 3K1
Telephone: (204) 239-3306
Fax: (204) 239-3615

Surveys Branch
LL35 - 405 Broadway
Winnipeg, Manitoba R3C 3L6
Telephone: (204) 945-2285
Fax: (204) 948-2823

Dauphin Land Titles Office
308 Main Street South
Dauphin, Manitoba R7N 1K7
Telephone: (204) 622-2084
Fax: (204) 622-2454

Neepawa Land Titles Office
329 Hamilton Street
Neepawa, Manitoba R0J 1H0
Telephone: (204) 476-7040
Fax: (204) 476-7049



Office d'enregistrement des titres et des instruments



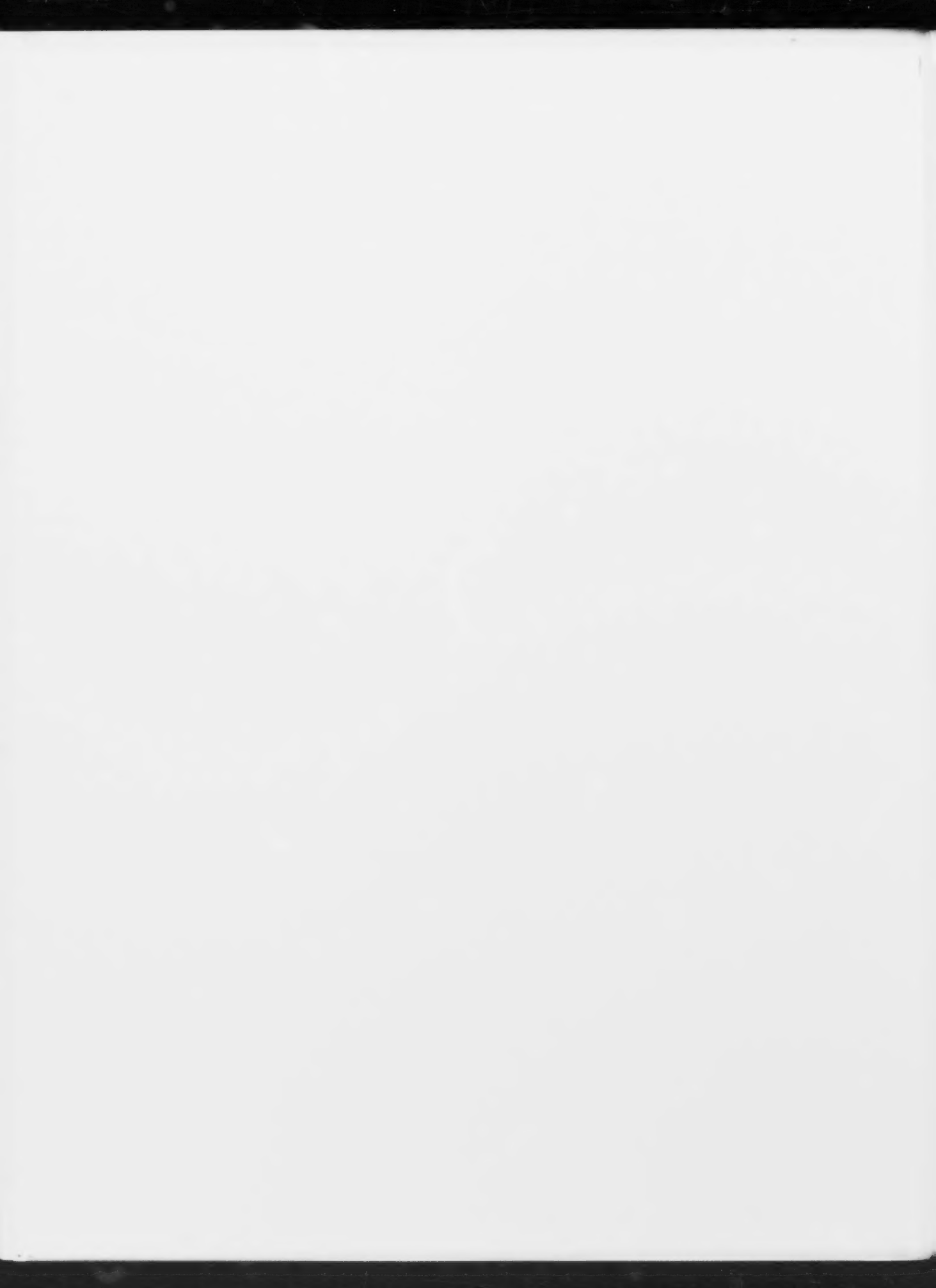


TPR

Protégeant l'intérêt des clients... sol-air

Office d'enregistrement des titres et des instruments

RAPPORT ANNUEL 2003-2004



**Office d'enregistrement
des titres et des instruments**

RAPPORT ANNUEL 2003-2004



TABLE DES MATIÈRES

Lettre du ministre	2
Lettre du sous-ministre	3
Conseil consultatif de l'Office d'enregistrement des titres et des instruments	4
Message du chef de l'exploitation	5
Profil de l'organisme	7
Initiatives	13
Mesure du rendement	19
Rapport financier 30	
Résultats d'exploitation	34
Rapport de la direction	36
Rapport des vérificateurs	35
États financiers	
Bilan	36
État des résultats et des bénéfices non répartis	37
État de l'évolution de la situation financière	38
Notes afférentes aux états financiers	39
Annexes	44
Signature de l'autorité de l'organisme	46



MINISTER OF
FINANCE

Legislative Building
Winnipeg, Manitoba, CANADA
R3C 0V8

Son Honneur l'honorable John Harvard, C.P., O.M.
Lieutenant-Gouverneur du Manitoba
Pièce 235, Palais législatif
Winnipeg (Manitoba)
R3C 0V8

Monsieur le Lieutenant-Gouverneur,

J'ai l'honneur de vous présenter le rapport annuel de l'Office d'enregistrement des titres et des instruments pour l'exercice terminé le 31 mars 2004.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Lieutenant-Gouverneur, l'assurance de mes sentiments les plus distingués.

Le ministre des Finances,

Greg Selinger





Deputy Minister of
Finance

Room 109
Legislative Building
Winnipeg, Manitoba, CANADA
R3C 0V8
(204) 945-3754
email: dmfin@leg.gov.mb.ca

Monsieur Greg Selinger
Ministre des Finances

Monsieur le Ministre,

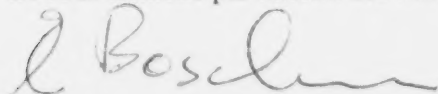
J'ai l'honneur de vous présenter le rapport annuel de l'Office d'enregistrement des titres et des instruments. Ce rapport porte sur les activités de l'organisme pour l'exercice terminé le 31 mars 2004, soit la septième année de fonctionnement de l'Office à titre d'organisme de service spécial (OSS).

L'Office continue de mettre l'accent sur le service à la clientèle. Aussi les délais de traitement des documents et des demandes de service dans tous les bureaux vont-ils au-delà des objectifs de rendement.

J'aimerais remercier les membres du Conseil consultatif pour leurs précieux conseils tout au long de l'exercice ainsi que le personnel et la direction de l'Office pour leur dévouement et leur engagement continu au service de la clientèle.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Ministre, l'assurance de mes sentiments les plus distingués,

Le sous-ministre par intérim des Finances



Ewald Boschmann



CONSEIL CONSULTATIF DE L'OFFICE D'ENREGISTREMENT DES TITRES ET DES INSTRUMENTS

Présidente :

M. Alexandra Morton, c.r.

Sous-ministre adjointe, Division de la consommation et des corporations, Finances
Manitoba

Membres :

Dan Biles

Directeur, System Credit Department
Credit Union Central of Manitoba

Bruce King

Avocat
Pitblado, Buchwald, Asper

Robert Crierie

Directeur adjoint de l'acceptation
Bureau des titres fonciers de Winnipeg

John Kulchycki

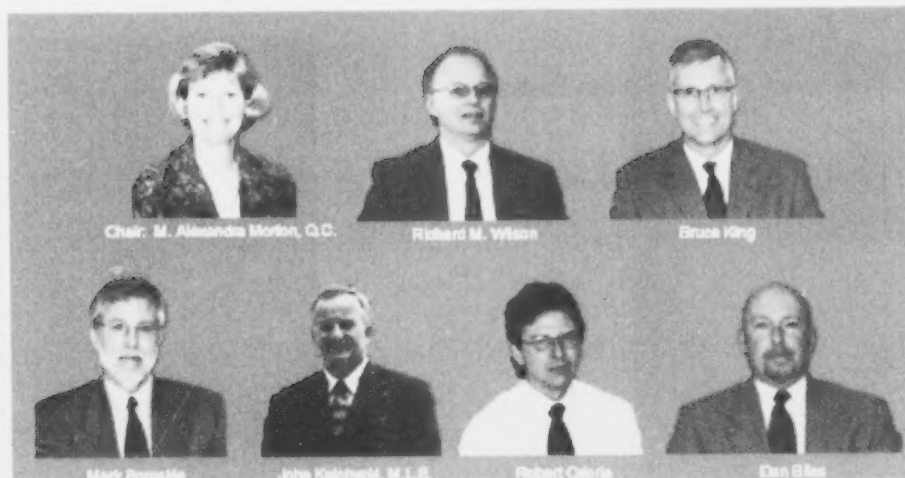
Arpenteur-géomètre du Manitoba
Balchen and Kulchycki

Mark Boreskie

Estimateur municipal adjoint pour la
Province
Ministère des Affaires intergou-
vernementales

Richard M. Wilson

Registraire général et chef de
l'exploitation
Office d'enregistrement des titres et des
instruments



MESSAGE DU CHEF DE L'EXPLOITATION



Au nom de l'Office, j'exprime ma vive gratitude au personnel et au Conseil consultatif pour leur contribution soutenue à notre succès.

Le registraire général et chef de l'exploitation,

A handwritten signature in dark ink, appearing to read 'Wilson', with a long, sweeping horizontal stroke extending to the right.

Richard M. Wilson
Registrar General and
Chief Operating Officer

Je suis heureux de présenter le septième rapport annuel de l'Office d'enregistrement des titres et des instruments pour l'exercice 2003-2004.

Le rapport donne un aperçu de l'Office et de ses réalisations au cours de sa septième année de fonctionnement à titre d'organisme de service spécial.

Les recettes et les volumes de transactions ont continué d'être élevés, tandis que les délais d'enregistrement sont demeurés acceptables.

Parmi les réalisations importantes au cours de l'exercice, il y a eu celles-ci :

- Mise en œuvre de mesures de sécurité améliorées dans tous les bureaux de l'Office.
- Lancement du Projet de relève des employés de l'Office.
- Poursuite du projet Conversion des plans d'arpentage. Tous les documents de l'« ancien » système de l'Office ont été microfilmés au cours de l'exercice. Plus de 700 000 actes ont aussi été complétés.

Profil de l'organisme

Mandat :

La principale fonction de l'Office d'enregistrement des titres et des instruments est la délivrance de certificats de titres fonciers, la tenue des documents fonciers et la fourniture de services fiables sur les intérêts dans les biens personnels.

PROFIL DE L'ORGANISME

PROFIL HISTORIQUE

TITRES FONCIERS

Le Bureau des titres fonciers de l'Office d'enregistrement des titres et des instruments administre les systèmes provinciaux de propriété foncière conformément aux dispositions de la Loi sur les biens réels, de la Loi sur l'enregistrement foncier et d'autres lois pertinentes et il tient un registre des descriptions cadastrales écrites et dessinées (« tissu foncier ») de tous les biens dans la province du Manitoba.

La Loi sur l'enregistrement foncier a été une des premières lois adoptées après l'accession du Manitoba au statut de province en 1870. Sous cet « ancien système », le Bureau des titres fonciers ne délivrait ni ne garantissait les titres de propriété. Il tenait simplement un registre (« résumé de titre ») dans lequel étaient consignés les détails des documents (« instruments ») relatifs à un terrain particulier. La propriété était transférée au moyen d'un acte scellé. Lors d'une vente, l'acheteur devait examiner non seulement l'acte scellé, mais aussi tout acte de cession ou instrument déposé à l'égard du bien-fonds vendu. Si la chaîne de titres du vendeur n'était pas complète, ce dernier n'avait pas un titre valable à transférer à l'acheteur.

La Loi sur les biens réels a été adoptée en 1885 et a introduit le système Torrens, ou « nouveau » système. Les titres de propriété sont alors délivrés par le Bureau des titres fonciers et, une fois émis, ils sont considérés comme une preuve concluante de propriété. Lors d'une vente, l'acheteur ne doit examiner que le titre de propriété du vendeur et les intérêts enregistrés contre ce titre. Toute personne dépossédée d'un bien-fonds en raison de l'application de la loi ou qui subit des pertes ou des dommages à la suite d'une erreur ou d'une omission du Bureau des titres fonciers peut demander un remboursement au Fonds d'assurance des titres fonciers.

Outre les documents de transfert des intérêts fonciers, le Bureau des titres fonciers accepte les documents qui touchent de tels intérêts, comme les hypothèques, les privilèges et les mainlevées. Afin de veiller à l'intégrité des titres, tous les plans d'arpentage sont examinés et enregistrés par le Bureau des titres fonciers, qui possède, dans ses dossiers, des plans remontant aux années 1870.

PROFIL DE L'ORGANISME

BUREAU D'ENREGISTREMENT RELATIF AUX BIENS PERSONNELS

Le Bureau d'enregistrement relatif aux biens personnels a été créé en vertu de la Partie IV de la Loi sur les sûretés relatives aux biens personnels. Il s'agit d'un « système de dépôt d'avis » qui remplace le « système de dépôt de documents » en vigueur aux termes de quatre lois jusqu'au 1er septembre 1978.

Le Bureau d'enregistrement relatif aux biens personnels enregistre et diffuse les données portant sur les sûretés des entreprises, la nomination des séquestres et les sûretés en matière de garantie en vertu de la Loi sur les sûretés relatives aux biens personnels. Il tient un registre central des avis et des privilèges touchant les biens personnels aux termes de douze autres lois.

Selon les dispositions de la Loi sur les sûretés relatives aux biens personnels, toute personne qui subit des pertes ou des dommages parce qu'elle s'est fiée à un certificat erroné ou incomplet peut demander un remboursement. Le paiement des demandes ayant obtenu une réponse favorable provient du Trésor du gouvernement du Manitoba.

STATUT DE L'ORGANISME

En avril 1996, le Bureau des titres fonciers et le Bureau d'enregistrement relatif aux biens personnels, qui constituaient la Division des droits relatifs aux biens de Justice Manitoba, ont été transférés à Consommation et Corporations Manitoba.

Le 1er avril 1997, l'Office d'enregistrement des titres et des instruments a été créé par la fusion des deux bureaux d'enregistrement. L'Office vient de terminer sa septième année à titre d'organisme de service spécial.

PROFIL DE L'ORGANISME

STRUCTURE DE L'ORGANISME

L'Office d'enregistrement des titres et des instruments est constitué de deux bureaux d'enregistrement, soit le Bureau des titres fonciers et le Bureau d'enregistrement relatif aux biens personnels. Le Bureau des titres fonciers compte six bureaux : un à Winnipeg et cinq bureaux régionaux situés à Brandon, Portage la Prairie, Morden, Dauphin et Neepawa. Deux composantes, la Direction des levés et le Bureau de l'administration, se trouvent à Winnipeg. Les districts sont sous la responsabilité des registraires de district, et la Direction des levés relève du vérificateur des levés.

Le Bureau de l'administration comprend le directeur des Finances et des Systèmes, qui est responsable des aspects financiers et systémiques de l'Office. Le Bureau d'enregistrement relatif aux biens personnels tient un registre central à son bureau de Winnipeg, sous la direction du registraire des sûretés relatives aux biens personnels. Les registraires de district, le vérificateur des levés, le directeur des Finances et des Systèmes ainsi que le registraire des sûretés relatives aux biens personnels relèvent du registraire général et chef de l'exploitation. Le chef de l'exploitation, appelé registraire général à des fins législatives, relève de la sous-ministre adjointe des Finances, Division de la consommation et des corporations. À l'heure actuelle, le personnel de l'Office d'enregistrement des titres et des instruments compte 151 années-personnes.

L'équipe de direction de l'Office est composée du registraire général à titre de chef de l'exploitation, du registraire général adjoint et du registraire de district du Bureau des titres fonciers de Winnipeg, du directeur des Finances et des Systèmes, du vérificateur des levés et du registraire des sûretés relatives aux biens personnels.

Le Conseil consultatif de l'Office conseille ce dernier sur ses activités stratégiques, son mandat, sa structure, ses priorités et ses finances. Le Conseil se prononce également sur le rendement de l'Office par l'examen de ses plans d'activités et de ses rapports.

PROFIL DE L'ORGANISME

CONSEIL CONSULTATIF

Les membres du Conseil consultatif sont nommés par le ministre des Finances. La composition du Conseil est la suivante :

La sous-ministre adjoint des Finances, à titre de présidente du Conseil;
un membre représentant les clients gouvernementaux de l'Office;
un avocat en exercice;
deux membres de l'extérieur du gouvernement qui connaissent les méthodes commerciales ou qui sont familiers avec les activités de l'Office;
un représentant du personnel de l'Office.

Le chef de l'exploitation est membre d'office du Conseil. Des personnes-ressources extérieures à l'Office ou des membres de son personnel peuvent être invités à participer aux réunions du Conseil à la demande de la présidente. La composition du Conseil peut varier avec le temps et selon les circonstances.

PROFIL DE L'ORGANISME

MANDAT

La principale fonction de l'Office est la délivrance de certificats de titres fonciers, la tenue des documents fonciers et la fourniture de renseignements fiables sur les intérêts dans les biens personnels.

Les objectifs de l'Office sont les suivants :

- veiller à l'enregistrement exact, ordonné et opportun des documents;
- maintenir l'intégrité du système en veillant à la conformité à toutes les exigences légales, législatives et d'arpentage, y compris en ce qui concerne l'émission des titres et le maintien du « tissu foncier »;
- offrir des services rentables;
- fournir aux clients des renseignements et des services de manière opportune, efficace et courtoise;
- enregistrer, conserver et protéger une variété de documents officiels;
- proposer un milieu de travail qui favorise l'initiative et l'engagement du personnel ainsi qu'une participation active à la réalisation des objectifs;
- produire des recettes appropriées et accroître le recouvrement des coûts afin d'atteindre la viabilité économique, tout en affichant un résultat net acceptable pour le gouvernement;
- minimiser les réclamations soumises contre l'Office.

ÉNONCÉ DE MISSION

Tenir des registres modernes, efficaces et accessibles qui permettent de fournir des données fiables, sûres et de qualité relatives aux intérêts dans les biens réels et personnels.

MARCHÉS

Les clients les plus importants de l'Office sont les résidents du Manitoba.

Non seulement le registre du Bureau des titres fonciers contient-il les données de propriété foncière au Manitoba, il facilite aussi les transactions commerciales, qui représentent souvent plusieurs milliards de dollars par année. Les bureaux des titres fonciers proposent également des services professionnels aux institutions financières, aux arpenteurs-géomètres, à la profession juridique et au secteur immobilier. Les clients du Bureau d'enregistrement relatif aux biens personnels sont notamment les membres de la profession juridique, les banques, les credit unions, d'autres institutions financières, les grossistes, les détaillants et les concessionnaires d'automobiles. Bon nombre de services du gouvernement provincial et de municipalités sont de fréquents utilisateurs des données tenues par le système d'enregistrement de l'Office.

PROFIL DE L'ORGANISME

La population en général et des organismes gouvernementaux se fient à la véracité des données enregistrées par le Bureau des titres fonciers et le Bureau d'enregistrement relatif aux biens personnels pour leurs propres bases de données, systèmes et méthodes administratives.

Le Bureau des titres fonciers est le principal système d'enregistrement des avoirs fonciers et des plans d'arpentage au Manitoba. Les baux sur les terres domaniales, les concessions minières de même que les transactions touchant les avoirs fonciers fédéraux ne sont pas visés par l'obligation d'enregistrement dans les bases de données des titres fonciers. Le gouvernement provincial et les municipalités ont leurs propres exigences d'enregistrement en ce qui concerne les privilèges de constructeur relatifs aux avoirs fonciers provinciaux et municipaux.

Le Bureau d'enregistrement relatif aux biens personnels n'a aucun concurrent privé ou public. Par contre, les capacités de recherche en ligne ouvrent un marché aux agents privés qui joueront un rôle de plus en plus actif pour leurs clients. Ces agents dépendent de l'exactitude des renseignements fournis par le Bureau pour les services qu'ils offrent à leurs propres clients.

PRODUITS ET SERVICES

- Renseignements sûrs et fiables sur les titres et délivrance de certificats de propriété de titre.
- Conseils professionnels en matière de biens-fonds et d'intérêts fonciers.
- Administration des recettes provenant des cessions hypothécaires et des ventes pour défaut de paiement des impôts, ainsi que divers biens réels.
- Enregistrement de données sur les intérêts dans des biens grevés.
- Données, dossiers et certificats de l'Office d'enregistrement des titres et des instruments.
- Administration et perception de la taxe sur les mutations de biens-fonds pour le ministre des Finances.
- Renseignements sur les titres fournis à la Ville de Winnipeg et à la Province aux fins de l'évaluation foncière.

Initiatives

L'Office d'enregistrement des
titres et des instruments a pris
un engagement à l'égard de la
mise en œuvre réussie et de
l'amélioration continue de ses
services...

INITIATIVES

CONSERVATION DES DOCUMENTS

Le Bureau des titres fonciers de l'Office d'enregistrement des titres et des instruments possède des dossiers qui remontent aux années 1880.

Le Bureau des titres fonciers passe en revue tous ses dossiers et il applique les méthodes appropriées de conservation des documents. Les principales méthodes de conservation comprennent la photocopie des documents et la création de copies de sécurité de certains dossiers, tels que les registres de l'« ancien » système. Le Bureau des titres fonciers procède aussi au microfilmage de tous les documents courants dès que possible après leur enregistrement, et des copies de sécurité de ces microfilms sont envoyées aux Archives provinciales.

La tâche la plus difficile de l'Office est la conservation d'une grande variété de documents essentiels. Il s'agit notamment des registres de titres et des journaux quotidiens d'enregistrement de divers genres d'instruments ainsi que des divers répertoires nécessaires pour trouver l'information consignée.

Pour la tenue de registres modernes et efficaces, il est primordial que les documents de l'Office soient conservés sur une base régulière et selon des techniques éprouvées telles que le microfilmage.

Comme par le passé, l'Office a travaillé en collaboration avec Novus Imaging Solutions pour le microfilmage des documents et leur indexation dans le cadre du système d'extraction automatisé. Novus procède au microfilmage des documents historiques tandis que le personnel du Bureau des titres fonciers affecté aux documents s'occupe du microfilmage et de l'indexation des documents courants des six bureaux des titres fonciers.

L'Office a centralisé les activités de microfilmage et d'indexation des documents pour les six bureaux des titres fonciers et il a mis en place un programme de contrôle de la qualité afin de veiller à la conservation des documents et à la satisfaction des besoins de la clientèle.

À la fin de la cinquième année du projet de microfilmage, l'Office avait microfilmé tous les certificats de titres (2 295 425) et transféré ces documents essentiels aux Archives provinciales pour qu'ils y soient stockés adéquatement. Tous les livres de résumé du Bureau des titres fonciers (696) avaient été photocopiés. Les originaux avaient été transférés au Centre de préarchivage pour leur conservation sécuritaire. Toutes les demandes relatives aux biens réels ont été microfilmées et, pendant l'exercice, tous les actes ont été complétés. Plus de 1 000 000 instruments, 123 000 demandes relatives aux biens réels et 700 000 actes ont été microfilmés.

INITIATIVES

TECHNOLOGY

Les objectifs définis par l'Office dans le cadre de l'initiative Amélioration des systèmes sont l'amélioration de la satisfaction de la clientèle et la progression du libre-service. En 2003-2004, les membres de l'équipe de l'initiative Amélioration des systèmes et le personnel de l'Office ont concentré leurs efforts sur l'amélioration du système du Bureau d'enregistrement relatif aux biens personnels et des répertoires de levés mis au point dans le cadre de l'initiative Amélioration des systèmes.

Tout au long de l'exercice, le personnel de l'Office a fait porter ses efforts sur l'amélioration de l'application existante. Plusieurs versions ont été élaborées et intégrées. Des révisions ont été priorisées en vue de leur intégration future.

Le gouvernement provincial vise à adopter une nouvelle plateforme pour sa technologie d'accès à l'ordinateur. Étant donné que la plus grande partie du matériel informatique utilisé par les bureaux des titres fonciers a recours à des connexions anciennes à l'ordinateur central, l'Office a dû traiter des questions de conversion. On a commencé à remplacer les terminaux actuels par des ordinateurs et la première étape (40 terminaux sur 88) a été parachevée au cours de l'exercice. L'Office avait également besoin d'une nouvelle option en matière d'imprimantes pour s'assurer d'être en mesure de produire des documents imprimés à partir de son ordinateur central à l'aide du nouveau protocole. Tout au cours de l'exercice, l'Office a cherché à obtenir la validation de principe de sa solution en matière d'imprimantes en utilisant le nouveau protocole TCP/IP.

Au cours de l'exercice, l'Office a entrepris de mettre à jour tous les ordinateurs personnels en leur fournissant l'environnement XP. Près du quart des ordinateurs ont été mis à jour et les autres le seront au cours du présent exercice.

INITIATIVES

CONVERSION DES PLANS ET DU RÉPERTOIRE DES PLANS D'ARPENTAGE

Au cours de l'exercice 1999-2000, l'Office d'enregistrement des titres et des instruments a lancé la première phase du projet Répertoire de levés. Cette première étape comprenait l'accessibilité du répertoire des plans d'arpentage par Internet. Réalisée en février 2000, il s'agissait de la première présence d'un projet de l'initiative Amélioration des systèmes sur Internet. En août 2000, le répertoire automatisé a été élargi pour inclure des fichiers de restauration des bornes d'arpentage.

L'Office a l'intention de convertir les plans existants du format papier (Mylar) au format électronique. Comme pour l'exercice antérieur, des plans ont été numérisés et répertoriés pour favoriser la sécurité, réduire les exigences d'entreposage et améliorer l'accès aux registres des plans d'arpentage des bureaux des titres fonciers par la clientèle. L'Office souhaite intégrer les images entreposées sur le serveur à partir de la conversion du format papier à l'index actuellement offert sur l'Intranet du gouvernement de Manitoba et sur Internet. À l'avenir, les clients pourront donc visualiser les plans en ligne. Jusqu'à maintenant, environ 62 000 plans ont été numérisés.

FONDS DE RESTAURATION DES BORNES D'ARPENTAGE

L'Office d'enregistrement des titres et des instruments a créé un fonds annuel de 150 000 \$ pour aider les municipalités, y compris la Ville de Winnipeg, à assumer les coûts de restauration des bornes d'arpentage sur la base d'un partage à parts égales. Les lignes directrices ont été acceptées par l'Office, la Ville de Winnipeg, l'Union des municipalités du Manitoba, l'Association des municipalités urbaines du Manitoba et le Professional Land Surveyors Business Group.

Les dépenses du programme relatives à la restauration des bornes d'arpentage sont indiquées dans les états financiers de l'Office. Les paiements versés aux demandeurs (les municipalités) sont émis sur réception de pièces justificatives suffisantes pour établir les coûts admissibles, sous réserve des fonds maximaux pour l'exercice financier.

À la fin de chaque exercice, le programme est examiné avec la Ville de Winnipeg, l'Association des municipalités du Manitoba (AMM) et le Professional Land Surveyors Business Group.

- Au cours de l'exercice, on a restauré 562 bornes d'arpentage.
- Selon les paiements approuvés, 65 517 \$ des 67 500 \$ disponibles en 2003-2004 ont été accordés pour les bornes d'arpentage de la Ville de Winnipeg.
- Des 82 500 \$ disponibles en 2003-2004, 84 444 \$ ont été accordés pour les bornes d'arpentage dans les municipalités à l'extérieur de la Ville de Winnipeg. Les fonds non utilisés par la Ville de Winnipeg ont été virés aux municipalités.

INITIATIVES

AUTRES QUESTIONS

FONDS D'ASSURANCE DES TITRES FONCIERS

Toute personne dépossédée d'un bien-fonds en raison de l'application de la Loi sur les biens réels ou qui subit une perte ou des dommages en raison d'une omission ou d'une erreur du Bureau des titres fonciers a droit à un remboursement de la part du Fonds d'assurance des titres fonciers.

Lorsqu'une demande est déposée en vue de soumettre un bien aux dispositions de la Loi sur les biens réels à partir du système d'enregistrement, des droits sont prélevés pour l'examen de la demande. Depuis sa création en 1885, le Fonds d'assurance a recueilli plus de 2,3 millions de dollars. Des recettes additionnelles de 33 877 \$ du Fonds d'assurance ont été virées au Trésor au cours de l'exercice 2003-2004. Le Fonds conserve un solde de 125 000 \$. Les montants au-delà de ce solde sont transférés chaque année au Trésor. Depuis 1885, le Fonds a effectué 116 paiements, pour un total de 211 802 \$. Pour l'exercice terminé, le Fonds d'assurance a effectué un seul paiement de 15 679 \$. La valeur des biens-fonds et des hypothèques garantis dépasse 13 milliards de dollars pour l'exercice 2003-2004.

ARPENTAGES SPÉCIAUX

Les bornes d'arpentage sont la base même du système des titres fonciers dans la mesure où le titre d'un bien-fonds décrit la propriété par rapport à ses limites. La validité du titre peut être mise en question si les limites du bien-fonds ne sont pas établies avec certitude.

Aux termes de la Loi sur les arpentages spéciaux, des arpentages spéciaux sont réalisés afin de corriger des erreurs concernant un arpentage ou un plan existant ou pour établir des limites si leur emplacement est contestable. Si des problèmes surgissent en raison d'une erreur dans les titres ou les plans, le Bureau des titres fonciers peut exiger qu'un arpentage spécial soit effectué. L'Office d'enregistrement des titres et des instruments reçoit des demandes chaque année; il les examine et octroie des contrats pour la réalisation des arpentages spéciaux.

Au cours de l'exercice, quatre arpentages spéciaux ont été accordés, pour un coût total de 30 623 \$ imputé à l'Office.

En plus des arpentages spéciaux de nature générale, l'Office a commencé, dans le cadre d'un programme de cinq ans, à lancer des appels d'offres pour des arpentages spéciaux visant à corriger des descriptions cadastrales et des plans relatifs aux chemins de fer. Des fonds pouvant atteindre 50 000 \$ par année ont été accordés au projet. Au cours de l'exercice 2003-2004, quatre autres arpentages spéciaux ont été commandés, au coût de 50 927 \$.

Mesure du rendement

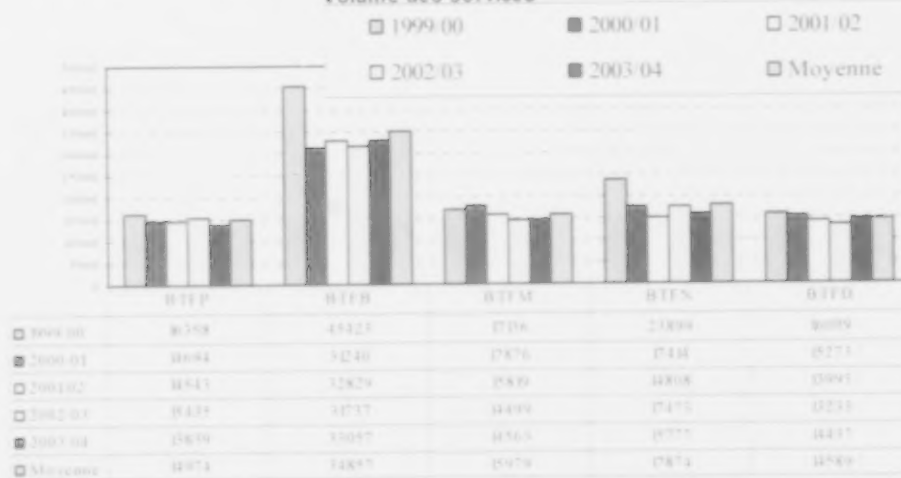
Chaque année, l'Office d'enregistrement des titres et des instruments se fixe des objectifs clés. Ces derniers délimitent les importants facteurs de réussite de l'Office, tandis que les indicateurs de rendement sont des facteurs mesurables qui l'aident à évaluer le degré de réalisation des objectifs.

MESURE DU RENDEMENT

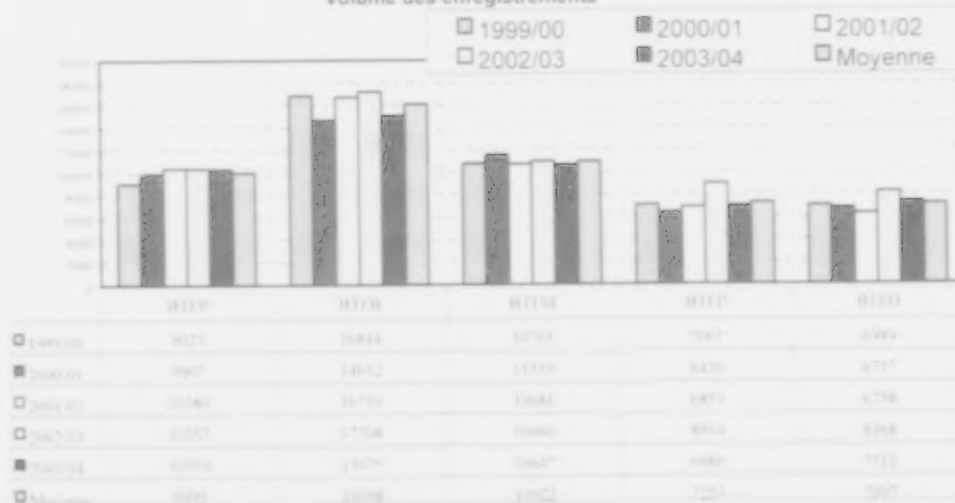
EXAMEN DU RENDEMENT

Les volumes d'activité ont diminué de 4,2 % pour les enregistrements et de 2,5 % pour les services par rapport à l'exercice précédent.

Bureaux régionaux des titres fonciers
Activités par bureau – Exercice 2003-2004
Volume des services



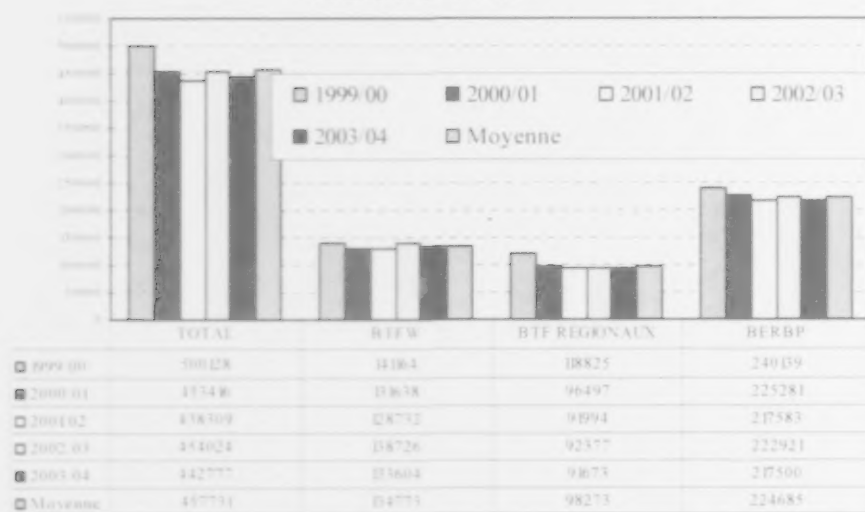
Bureaux régionaux des titres fonciers
Activités par bureau – Exercice 2003-2004
Volume des enregistrements



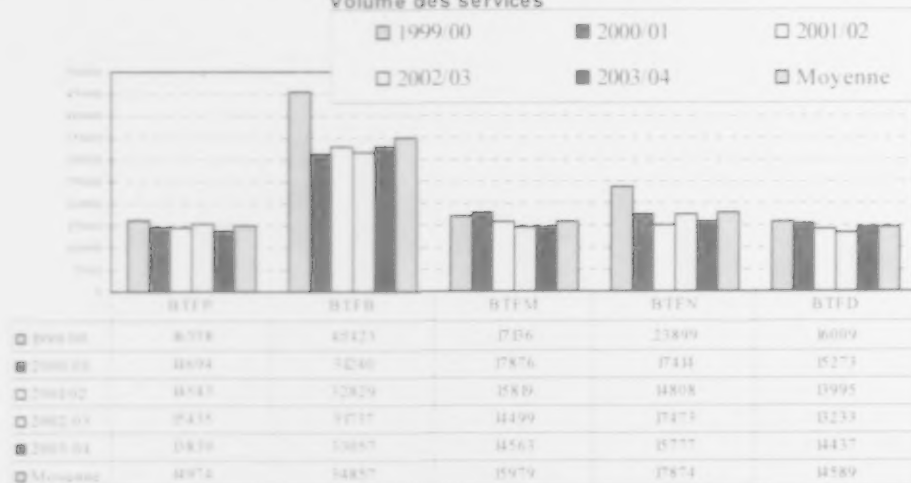
MESURE DU RENDEMENT

Le délai moyen de traitement des documents au Bureau des titres fonciers de Winnipeg a été de 5,7 jours civils, et 98 % des documents traités visaient un titre électronique. Les délais de traitement ont été de 1,6 jour en moyenne dans les bureaux régionaux des titres fonciers, et les pourcentages des documents enregistrés portant sur des titres informatisés ont été les suivants : 90 % à Brandon, 93 % à Portage la Prairie, 93 % à Morden, 66 % à Dauphin et 79 % à Neepawa. Au Bureau d'enregistrement relatif aux biens personnels, le délai de traitement a été d'un jour en moyenne.

Activités de l'Office – Exercice 2003-2004
Volume des services



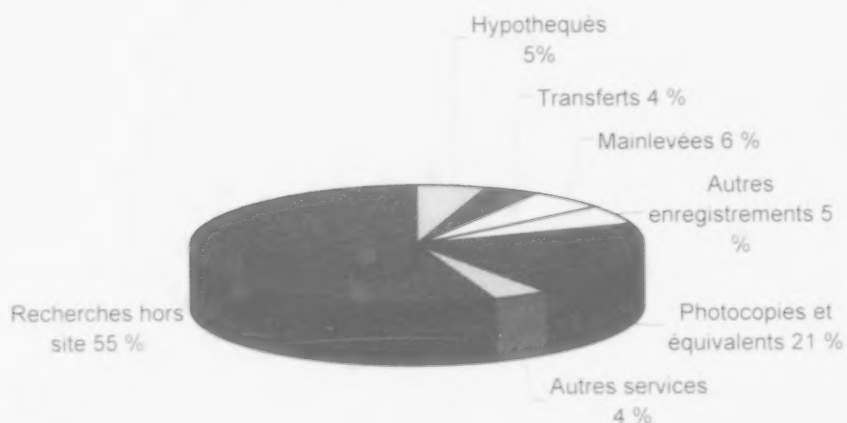
Bureaux régionaux des titres fonciers
Activités par bureau – Exercice 2003-2004
Volume des services



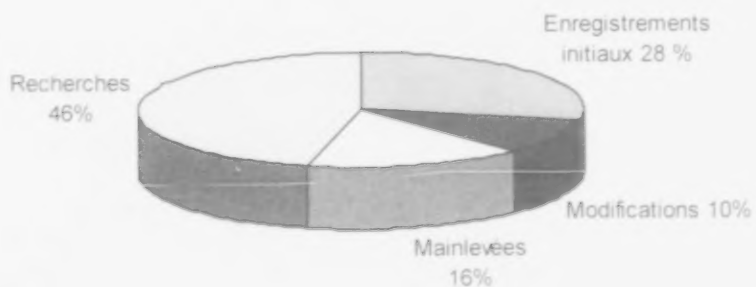
MESURE DU RENDEMENT

Les graphiques suivants indiquent la ventilation en pourcentage des activités d'enregistrement et les services des bureaux des titres fonciers et du Bureau d'enregistrement relatif aux biens personnels pour l'exercice terminé le 31 mars 2004.

Genres de services (titres fonciers)



Genres de services (BERBP)



MESURE DU RENDEMENT

CADRE DU RENDEMENT

L'Office a élaboré un cadre de rendement qui permet de cerner les facteurs critiques de réussite en matière de prestation des services, de finances, d'exploitation et de ressources humaines. Plusieurs objectifs ont été fixés dans chaque secteur en fonction de données de référence pertinentes.

Les tableaux qui suivent montrent les indicateurs de rendement détaillés de l'Office.

Facteur critique de réussite	Objectif	Objectif spécifique	Bureau	Résultat
Produits et services.	Réaliser les objectifs de rendement cernés pour le travail de traitement.	1. Traitement en 5 jours des enregistrements informatisés aux bureaux des titres fonciers (BTF).	BTF de Winnipeg	5,7
			BTF de Portage	1,0
			BTF de Brandon	2,9
			BTF de Morden	1,4
			BTF de Neepawa	1,5
			BTF de Dauphin	1,1
		Traitement en 3 jours des enregistrements informatisés dans les BTF régionaux.	Moyenne des BTF régionaux.	1,6
		2. Vérification des levés en moins de 7 jours.	Vérification des levés.	10,0
		3. Enregistrement des levés en moins de 7 jours.	Enregistrement des plans d'arpentage.	6,2
		4. Réalisation des recherches publiques en moins de 24 heures au BTF de Winnipeg.	Recherches – moins de 1 jour.	
		5. Enregistrements au Bureau d'enregistrement relatif aux biens personnels (BERBP) : Imprimés – 5 jours Électroniques – 1 jour		Même jour Même jour
		6. Recherches au BERBP : Imprimées – 1 jour Électroniques – même jour		Même jour Même jour

Nota:

- Les délais de traitement sont mesurés en jours civils.

Le BTF de Winnipeg est presque entièrement informatisé : plus de 90 % des enregistrements portent sur des titres informatisés.

La Section des levés du BTF de Winnipeg vérifie tous les plans pour les BTF régionaux et elle vérifie les enregistrements effectués au BTF de Winnipeg. Les délais de traitement applicables à la Section des levés sont enregistrés séparément de ceux qui s'appliquent aux services généraux du BTF de Winnipeg.

MESURE DU RENDEMENT

Facteur critique de réussite	Objectif	Objectif spécifique	Résultat
Produits et services (suite).	Diversifier et améliorer les produits et les services.	7. Indicateurs additionnels.	Baisse de 4,2 % des enregistrements par rapport à l'exercice précédent, soit : - hausse de 1,1 % aux BTF; - baisse de 6,6 % au BERBP. Baisse de 2,5 % des services par rapport à l'exercice précédent, soit : - baisse de 2,5 % aux BTF; - baisse de 2,4 % au BERBP.
		8. Arpentages spéciaux.	Neuf arpentages spéciaux ont été effectués au cours de l'exercice 2003-2004. Sept ont été commandés : quatre arpentages spéciaux généraux (20 623 \$) et trois arpentages spéciaux pour les chemins de fer (47 899 \$). Un arpentage spécial a été reporté au prochain exercice.
		9. Inspections sur place.	Quatre sites ont été inspectés, au coût de 7 060 \$.
Gestion des activités et des bureaux.	Améliorer les installations courantes et réduire les coûts à long terme.	10. Programme de microfilmage du BTF.	Microfilmage de 64 258 documents du nouveau système et de 676 669 documents de l'ancien système. Fin du microfilmage de tous les actes et registres.
Finances.	Fournir des rapports de rendement fiables et assurer la viabilité économique des activités.	11. Recouvrement des droits.	Hausse de 12,9 % des recettes au titre des droits et des taxes produites par l'Office comparativement à l'exercice précédent, à savoir : Hausse de 36,1 % des montants recouverts par le gouvernement et au titre des recherches ISM. Hausse de 19,1 % au titre de la taxe sur les mutations de biens-fonds. Hausse de 13,5 % des recettes du BTF. Baisse de 6,7 % des recettes du BERBP. Hausse de 2,4 % des recettes tirées des droits perçus par le BTF pour les demandes adressées au Bureau de l'état civil.
		12. Versement au Trésor, au chapitre des recettes.	Versement de 875 000 \$ au titre du dividende du 1 ^{er} trimestre le 23 juin 2003. Versement de 875 000 \$ au titre du dividende du 2 ^e trimestre le 22 septembre 2003. Versement de 875 000 \$ au titre du dividende du 3 ^e trimestre le 22 décembre 2003. Versement de 875 000 \$ au titre du dividende du 4 ^e trimestre le 22 mars 2004.

MESURE DU RENDEMENT

Facteur critique de réussite	Objectif	Objectif spécifique	Résultat
Ressources humaines. Adopter les meilleures pratiques d'emploi des secteurs privé et public et susciter la participation du personnel.	Favoriser l'engagement du personnel quant à l'atteinte des objectifs et prévoir la reconnaissance de tels efforts.	13. Élaboration d'un programme de formation.	Parachèvement du renouvellement de l'attestation de compétence en RCR des membres du personnel le 28 avril 2003. Organisation d'un atelier de comptabilité à Brandon le 6 mai 2003. Participation du registraire, Sûretés relatives aux biens personnels, à la Conférence canadienne sur les sûretés réelles mobilières en mai 2003. Participation du personnel du BTF de Portage la Prairie à des séances de formation à la vente immobilière au BTF de Winnipeg. Offre d'ateliers sur la vente hypothécaire par le registraire de district au personnel du BTF de Portage la Prairie. Offre de formation sur les procédures de vente hypothécaire par le registraire de district adjoint principal de Winnipeg. Participation des gestionnaires du BTF de Winnipeg à un séminaire sur les « Solutions en matière de retour au travail ». Participation du personnel à 161 cours de formation à ce jour. Équivalent de 57,3 mois de formation en matière de relève du personnel au BTF de Winnipeg. Participation de deux membres du personnel du BTF de Winnipeg à des cours de français au Collège universitaire de Saint-Boniface : parachèvement du cours intermédiaire 4 en français oral pour l'un, et participation au cours débutant 2 pour l'autre. Invitation lancée au personnel de participer volontairement à un séminaire interne sur l'assurance et le régime de retraite des employés offert par la Régie de retraite de la fonction publique en janvier 2004. Participation de 20 membres du personnel. Examen continu de la stratégie de formation. Poursuite de l'examen de l'adéquation des rôles et des emplois dans le secteur de l'administration. Participation à Brandon du registraire de district du BTF de Neepawa au programme d'immersion APPELS de 5 jours en juillet 2003, de 1,5 jour au cours du 3^e trimestre et de plus d'un jour au cours du 4^e trimestre. Lancement de l'initiative Planification de la relève, connue sous le nom de Projet de relève des employés, en janvier 2004. Création d'un comité de direction et d'une équipe du projet pour planifier des mesures relatives au roulement élevé prévu du personnel. Tenue d'une réunion du registraire général et des gestionnaires pour discuter du Projet de relève des employés au cours du 4^e trimestre.

MESURE DU RENDEMENT

Facteur critique de réussite	Objectif	Objectif spécifique	Résultat
Ressources humaines (suite). Adopter les meilleures pratiques d'emploi des secteurs privé et public et susciter la participation du personnel.	Favoriser l'engagement du personnel quant à l'atteinte des objectifs et prévoir la reconnaissance de tels efforts.	14. Condition physique et santé.	Elaboration et organisation de la « Marche 1000 » pour le club de marche de l'Office. Participation de 50 personnes du bureau de Winnipeg et des bureaux régionaux. Organisation d'une rencontre casse-croûte « Walk Your Dogs Off » par le comité sur la condition physique et la santé pour encourager la participation. Tenue d'une rencontre casse-croûte : présentation des activités de marche : « Prairie PathFinders ». Examen du bulletin d'information du Wellness Centre pour distribution aux employés au cours du 3^e trimestre. Au cours du 4^e trimestre, distribution des bulletins <i>Wellness Wire</i> et <i>Wellness Matters</i> à tous les bureaux. Téléchargement des bulletins <i>Wellness Wire</i> sur le site intranet de l'Office pour en permettre l'accès par le personnel qui n'a pas accès à Internet. Mise sur pied en octobre 2003 par l'Office d'une clinique contre la grippe pour le personnel de la Division de la consommation et des corporations : 64 participants, dont 32 de l'Office. Un membre du personnel régional a participé au programme à une clinique locale. Organisation du tournoi de golf annuel à Brandon. Organisation d'une rencontre casse-croûte en mai 2003 : présentation de techniques d'étirement et de chaussures adaptées à la marche et à la course. INDICATEURS ADDITIONNELS Mise en candidature de l'Équipe verte pour un prix d'excellence du service d'équipe. Participation du vérificateur des cadastres à l'équipe gagnante d'un prix de l'innovation pour la Manitoba Land Initiative. Début de l'examen de la stratégie de renouvellement des ressources humaines, y compris la planification de la relève. Début de l'élaboration d'une politique sur le travail seul et de la coordination d'un plan pour l'Office. Début de l'élaboration d'une politique coordonnée et d'un manuel des procédures de l'Office. Organisation au cours du 3^e trimestre de séances avec le personnel pour obtenir son apport par le biais du réseau intranet de l'Office.

MESURE DU RENDEMENT

Facteur critique de réussite	Objectif	Objectif spécifique	Résultat
Technologie de l'information	Miser sur la technologie de l'information pour l'atteinte des objectifs stratégiques opérationnels et pour le soutien des initiatives touchant la technologie	15 Amélioration des fonctions de recherche et de saisie de données des répertoires de plans	Mise en œuvre des fonctions de recherche et des demandes de services en ligne Elaboration des demandes de services électroniques et mise en œuvre du système pour le Répertoire de levés
			RÉSULTATS ADDITIONNELS Parachèvement de l'étape 1 du programme de remplacement des terminaux de l'Office (40 terminaux sur 88) Au cours de chacun des 4 trimestres, mise à l'essai et installation d'une version au BERBP Mise à l'essai jusqu'ici de 4 mises à niveau pour les applications du BERBP Parachèvement et intégration de 3 modules du programme de suivi des ressources de l'Office Modification de l'application du BTF pour permettre la suppression du nom de l'employé qui imprime les résultats d'une recherche Développement continu du site intranet de l'Office Coordination des séances relatives à l'apport des employés Poursuite des travaux de conception et de mise à l'essai des modifications apportées à Websphere au cours du 3 ^e trimestre (mise à niveau) Publication pour le public d'écrans modèles et du bulletin d'information Mise à l'essai de deux mises à niveau (TIC/MDN) pour WebSphere 5 au BERBP Au 4 ^e trimestre, conversion partielle des systèmes administratifs des BTF de Brandon, Morden et Portage la Prairie à Windows XP

Rapport financier

Les commentaires et l'analyse de la direction sont présentés en trois sections.

Dans la première, on discute des résultats des activités de l'Office. Dans la deuxième, on analyse la situation financière, y compris la trésorerie et les dépenses en immobilisations.

Les commentaires et l'analyse se fondent sur les états financiers, qui sont présentés à la suite des sections narratives.

RAPPORT FINANCIER

RÉSULTATS D'EXPLOITATION

GÉNÉRALITÉS

Les niveaux généraux des recettes se sont accrus de 12 % en raison de la faiblesse continue des taux d'intérêt et d'un marché immobilier particulièrement actif à Winnipeg.

Au cours de l'exercice 2003-2004, l'Office a transféré un montant de 21,8 millions de dollars au gouvernement provincial, soit 18,3 millions de dollars au titre de la taxe sur les mutations de biens-fonds et un dividende de 3,5 millions de dollars. Les bénéfices non répartis de l'Office s'établissaient à 6,6 millions de dollars au 31 mars 2004, ce qui correspond à une hausse de 1,9 millions de dollars par rapport à l'exercice antérieur.

RECETTES - DROITS ET TAXE SUR LES MUTATIONS DE BIENS-FONDS

L'Office d'enregistrement des titres et des instruments a comptabilisé des recettes totales de 35,9 millions de dollars pour l'exercice terminé le 31 mars 2004, une hausse de 12,9 % par rapport aux recettes de 31,8 millions de dollars en 2002-2003. Les recettes au titre des droits, qui totalisent 17,6 millions de dollars, sont en hausse de 1,1 million de dollars sur celles de l'exercice précédent. Les recettes au titre de la taxe sur les mutations de biens-fonds ont augmenté de 19,1 % pour s'inscrire à 18,3 millions de dollars (15,4 millions de dollars en 2003). Les enregistrements du système du Bureau d'enregistrement relatif aux biens personnels ont diminué de 6,7 % tandis que ceux du Bureau des titres fonciers se sont accrus d'un modeste 1,1 %, pour un résultat global en baisse de 4,2 %. Les placements de l'Office ont quant à eux rapporté des intérêts créditeurs de 186 000 \$ (118 000 \$ en 2003).

Les recettes du Bureau des titres fonciers ont augmenté de 13,5 % (12,5 % en 2003) pour passer à 11,2 millions de dollars, comparativement à 9,9 millions de dollars l'exercice précédent. Elles se composent des éléments suivants : 2,2 millions de dollars en droits de transfert, 2,7 millions de dollars en droits hypothécaires, 3,2 millions de dollars pour les droits relatifs aux autres enregistrements et 3,2 millions de dollars en droits de service. Les recouvrements de coûts se sont inscrits à 688 000 \$, soit 405 000 \$ en recouvrements de droits et 283 000 \$ en recouvrements de salaires de membres du personnel détachés.

Les droits perçus par le Bureau d'enregistrement relatif aux biens personnels ont chuté à 5,5 millions de dollars (5,9 millions de dollars en 2003). La baisse est attribuable à la capacité de régler d'avance une période d'enregistrement accrue sous le nouveau système du Bureau déployé sur Internet en septembre 2000. Les droits du Bureau d'enregistrement relatif aux biens personnels sont ventilés comme suit : 4,1 millions de dollars au titre des enregistrements et 1,4 million de dollars au titre des services.

RAPPORT FINANCIER

L'Office perçoit et administre la taxe sur les mutations de biens-fonds au nom du gouvernement provincial. Les recettes ainsi encaissées sont versées périodiquement au Trésor. Le remboursement des trop-perçus au cours de l'exercice relève de l'Office. Le remboursement de la taxe sur les mutations de biens-fonds une fois que celle-ci a été versée au Trésor relève directement de ce dernier.

Dans l'ensemble, les recettes au titre de la taxe sur les mutations de biens-fonds ont augmenté de 19,1 % pour s'inscrire à 18,3 millions de dollars. L'augmentation des recettes à Winnipeg est attribuable à un marché immobilier particulièrement actif à Winnipeg et à un faible taux d'inoccupation.

SALAIRES ET AVANTAGES SOCIAUX

En 2003-2004, les salaires et les avantages sociaux se sont chiffrés à 7,9 millions de dollars (7,4 millions de dollars en 2002-2003). L'augmentation de 500 000 \$ est le résultat des hausses salariales négociées dans le cadre de la convention collective, des salaires rétroactifs de l'exercice précédent, des hausses de salaires du Service STEP et de la conversion de quelques postes à durée déterminée en des postes permanents.

Depuis l'exercice 1998-1999, l'Office est tenu de comptabiliser une provision pour indemnités de départ en se fondant notamment sur les probabilités fournies par le contrôleur du ministère des Finances. Au 1er avril 1998, l'obligation estimative totalisait 1 076 000 \$. Selon les calculs de l'Office, l'augmentation estimative serait de 1 205 700 \$, y compris des frais de redressement actuariel pour l'exercice en cours. Les obligations touchant le personnel de 55 ans et plus sont incluses dans les chiffres courants étant donné que ces personnes peuvent, à leur gré, faire en sorte que l'Office soit tenu de leur verser l'indemnité à laquelle elles ont droit. Une telle obligation est neutralisée par un montant à recevoir permanent semblable au montant à recevoir du ministère des Finances pour l'obligation découlant des congés. Par conséquent, le montant à recevoir n'est pas considéré comme un élément d'actif à court terme dans le bilan. Étant donné que l'obligation sera satisfaite par des fonds OSS, aucune provision visant un compte de placement de type retraite n'a été établie.

Les dépenses au chapitre de la retraite, qui sont indiquées séparément dans les états financiers, ont chuté à 336 700 \$ par rapport à 382,100 \$ au cours de l'exercice précédent.

Aux termes d'une entente avec le gouvernement du Manitoba, l'Office a transféré à la Province, au cours de l'exercice 2002, des fonds équivalant à l'actif net requis pour s'acquitter de son obligation découlant du régime de retraite au 31 mars 2001. Depuis le 1er avril 2001, l'Office est par ailleurs tenu de verser à la Province un montant égal aux cotisations des employés à la caisse de retraite. Ainsi, au 31 mars 2004, l'Office s'était acquitté de toutes ses obligations découlant du régime de retraite.

RAPPORT FINANCIER

DÉPENSES D'EXPLOITATION

Les dépenses d'exploitation de 4,1 millions de dollars (4,5 millions de dollars en 2003) ont diminué de 400 000 \$ par rapport à l'exercice précédent, principalement en raison du reclassement au titre des services et fonds d'apport de de l'enregistrement des coûts d'occupation des locaux vacants pour lesquels l'Office est toujours facturé.

Tous les bureaux de l'Office se trouvent dans des immeubles appartenant au gouvernement, conformément à un protocole d'entente. C'est pourquoi les charges locatives, soit 672 300 \$ (796 600 \$ en 2003), et un montant de 115 900 \$ (0 \$ en 2003) pour les locaux vacants, ont été entièrement versés au ministère des Services gouvernementaux. Des frais de traitement informatique de 297 500 \$ (280 900 \$ en 2003) ont été payés à la société ISM pour le serveur externe qui supporte les systèmes automatisés du Bureau des titres fonciers et du Bureau d'enregistrement relatif aux biens personnels. De tels coûts devraient demeurer stables au cours des années à venir étant donné que tous les bureaux régionaux des titres fonciers ont été convertis au système informatisé.

AMORTISSEMENTS

Au cours de l'exercice terminé le 31 mars 2004, on a déterminé qu'un taux d'amortissement annuel de 10 % des améliorations locatives correspondait davantage à la vie utile réelle des éléments d'actif que le taux de 20 % utilisé présentement. En abaissant de 20 % à 10 % le taux d'amortissement annuel, les amortissements de 163 000 \$ (168 200 \$ en 2003) étaient comparables à ceux de l'exercice antérieur, qui étaient plus élevés que ceux de l'exercice précédent.

RAPPORT FINANCIER

ÉTAT DES FINANCES

SITUATION FINANCIÈRE

L'état des finances de l'Office d'enregistrement des titres et des instruments demeurait très solide au 31 mars 2004. L'encaisse et les placements à court terme totalisaient 8,3 millions de dollars (7,0 millions de dollars en 2003). Les activités de l'Office se sont traduites par un surplus de trésorerie de l'ordre de 1,3 million de dollars (surplus de 1,9 million de dollars en 2003) grâce à des recettes plus élevées que ce qui avait été prévu et à une gestion serrée des dépenses. Au 31 mars 2004, l'Office affichait un fonds de roulement de 7,1 millions de dollars (5,8 millions de dollars en 2003) et son ratio de liquidité générale était passé de 3,2 à 3,7 en raison d'une encaisse accrue.

Les placements effectués pendant l'exercice auprès de la Division de la trésorerie du ministère des Finances ont produit des intérêts créditeurs de 186 100 \$ (118 500 \$ en 2003). Il s'agit de billets à court terme (90 jours à un an), aux taux courants du marché, considérés comme des instruments presque sans risque étant donné qu'ils sont garantis par le ministère des Finances.

DÉPENSES EN IMMOBILISATIONS

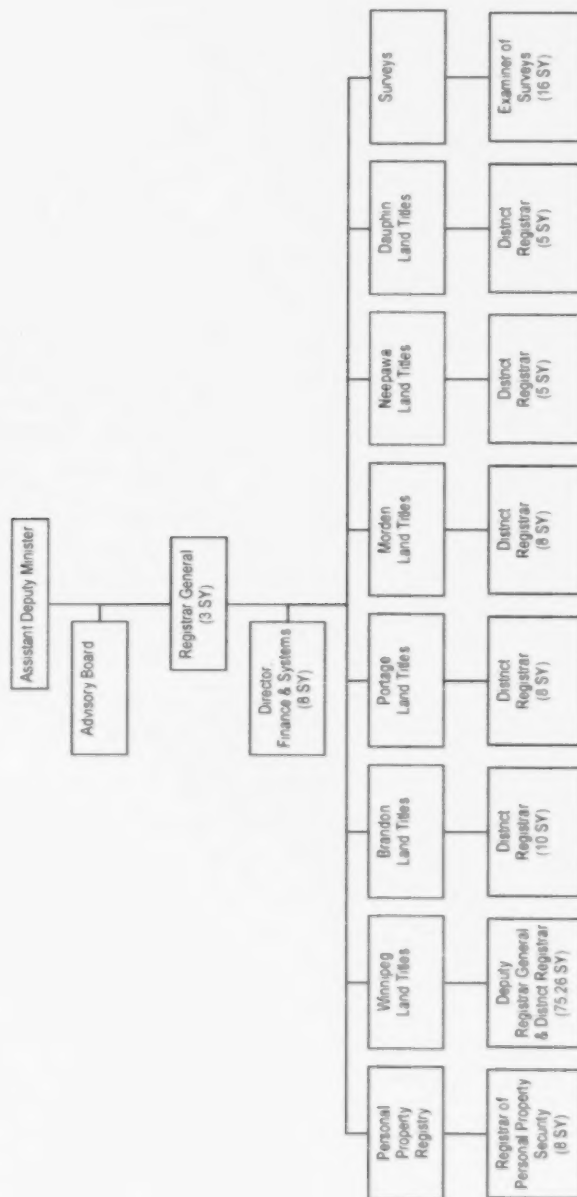
Les acquisitions d'immobilisations se sont chiffrées à 315 000 \$ (119 000 \$ en 2003) pour l'exercice et ont principalement servi à l'amélioration de la sécurité dans les bureaux régionaux de l'Office et à des rénovations aux bureaux du BERBP et de l'administration.

STRUCTURE DE L'AUTORITÉ DE L'ORGANISME

THE PROPERTY REGISTRY

Department of Finance

Organizational Chart



(SY = Staff Years)

* Summer Term 2.26

STRUCTURE DE L'AUTORITÉ DE L'ORGANISME

Structure de l'autorité de l'organisme

Monsieur Greg Selinger, ministre de la Consommation et des Corporations

J. Patrick Gannon, c.r., sous-ministre de la Consommation et des Corporations

Conseil consultatif de l'Office d'enregistrement des titres et des instruments

Richard M. Wilson, registraire général et chef de l'exploitation

Comité de la haute direction de l'Office

Richard M. Wilson
Barry C. Effler

Registraire général et chef de l'exploitation
Registraire général adjoint et
registraire de district, Bureau des titres fonciers de Winnipeg
Vérificateur des levés
Registraire, Bureau d'enregistrement relatif aux biens personnels
Directeur, Finances et Systèmes

Gary R. Fraser
David A. Crockatt
E. Brian Strong

Registres de district

Craig Russell
John Kushniruk
Gordon Lillie
Elizabeth Sims
Blair Johnston

Bureau des titres fonciers de Brandon
Bureau des titres fonciers de Portage la Prairie
Bureau des titres fonciers de Morden
Bureau des titres fonciers de Neepawa
Bureau des titres fonciers de Dauphin

BUREAUX DE L'OFFICE

Administration de l'Office
d'enregistrement des titres
et des instruments

405, avenue Broadway, pièce 1405
Winnipeg (Manitoba) R3C 3L6
Téléphone : (204) 945-3803
Télécopieur : (204) 948-3276
www.gov.mb.ca/tpr

Bureau d'enregistrement relatif
aux biens personnels

405, avenue Broadway, pièce 1505
Winnipeg (Manitoba) R3C 3L6
Téléphone : (204) 945-3123
Télécopieur : (204) 948-2492
<https://direct.gov.mb.ca>

Bureau des titres fonciers de Morden
351, rue Stephen

Morden (Manitoba) R6M 1V1
Téléphone : (204) 822-2920
Télécopieur : (204) 822-2928

Bureau des titres fonciers de Winnipeg

405, avenue Broadway, pièce 25 (SS)
Winnipeg (Manitoba) R3C 3L6
Téléphone : (204) 945-2042
Télécopieur : (204) 948-2140

Bureau des titres fonciers de Brandon

705, rue Princess
Brandon (Manitoba) R7A 0P4
Téléphone : (204) 726-6279
Télécopieur : (204) 726-6553

Bureau des titres fonciers de Portage
la Prairie

25, rue Tupper Nord
Portage la Prairie (Manitoba) R1N K1
Téléphone : (204) 239-3306
Télécopieur : (204) 239-3615

Direction des levés

405, avenue Broadway, pièce 35 (SS)
Winnipeg (Manitoba) R3C 3L6
Téléphone : (204) 945-2285
Télécopieur : (204) 948-2823

Bureau des titres fonciers de Dauphin

308, rue Main Sud
Dauphin (Manitoba) R7N 1K7
Téléphone : (204) 622-2084
Télécopieur : (204) 622-2454

Bureau des titres fonciers de Neepawa

329, rue Hamilton
Neepawa (Manitoba) R0J 1H0
Téléphone : (204) 476-7040
Télécopieur : (204) 476-7049

